

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

Протокол № 6

« 28 » 06 2022г



СОГЛАСОВАНО

Директор:

*Суров*  
01.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ ЯО

Ростовский колледж отраслевых технологий

Т.Н. Кудрявцева

« 01 » 08 2022г



**Программа**  
**среднего профессионального образования**  
**программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**  
**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*

2022год

# 1. СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		
	1.1.	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	1
	1.2.	Нормативный срок освоения программы	2
<b>2.</b>	<b>ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		<b>3</b>
	2.1.	Область и объекты профессиональной деятельности	3
	2.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции	3
	2.3.	Специальные требования	4
<b>3.</b>	<b>ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>		<b>8</b>
	3.1.	Учебный план, график учебного времени	7
	3.2.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	
<b>4.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ</b>		<b>8</b>
	4.1.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	9
	4.2.	Кадровое обеспечение	10
	4.3.	Материально-техническое обеспечение	11
	4.4.	Организация практики	12
<b>5.</b>	<b>ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ</b>		<b>14</b>
	5.1.	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	
	5.2.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>			
	Рабочие программы, КОС :		15-222
Приложение	ОП.1	Основы информационных технологий	
Приложение	ОП.2.	Основы электротехники	
Приложение	ОП.3.	Основы электроники и цифровой схмотехники	
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		
Приложение	Программа воспитания		

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 технологии 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 Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности 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, утверждённый 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, обработка, передача и публикация цифровой информации, в т. ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

#### **3. 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.

#### **4. Виды профессиональной деятельности выпускника.**

Обучающийся по профессии **09.01.03 Мастер 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.

**5. 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:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
-------	---	---



**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 и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

**2. 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.

Утверждаю:  
Директор ГПОАУ ЯО  
Ростовский колледж отраслевых технологий  
Т.Н.Кудрявцева

« 01 » 08 2022 \_\_ г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Государственное профессиональное образовательного автономного учреждения Ярославской области  
Ростовский колледж отраслевых технологии  
по профессии :  
**09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

*Код и уровень квалификации по профессии ОК01694*

*Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин- 3 разряда*

Форма обучения- очная

Нормативный срок обучения -10 месяцев

Исходный уровень образования – на базе среднего общего образовани

### Сводные данные по бюджету учебного времени

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Праздничные дни	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	20	15	4	1		1	2	43
<b>Всего</b>	20	15	4	1		1	2	43

Группы (ПКРС) – 10 мес.													
Курс	н	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь - 2 н.	Январь-2н.	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль, Август
1	1	УТТТТ	УТТТТ	УУТТТ	УУТТТ	К		УУУТТ	УУУТТ	УУУУТ	УУУУТ	ПРПРПРПР	К
	2	УТТТТ	УТТТТ	УУТТТ	УУТТТ			УУУТТ	УУУТТ	УУУУТ	УУУУТ	ПРПРПРПР	
	3	УТТТТ	УУТТТ	УУТТТ	УУТТТ		УУУТТ	УУУТТ	УУУУТ	УУУУТ	УУПРПРПР	ПА	
	4	УТТТТ	УУТТТ	УУТТТ	УУТТТ		УУУТТ	УУУУТ	УУУУТ	УУУУТ	ПРПРПРПР	ГИА	
	5		УУТТТ		УУТТТ								

Условные обозначения: У-учебная практика (п/о), Т-теоретическое обучение, Пр-произв. практика, Э-экзамены, ГИА-гос. итоговая аттестация, К-каникулы  
 ПА-промежуточная аттестация

План учебного процесса												
Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Распределение по семестрам			Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки		
		Зачетов	Зачетов дифференцированных	Экзаменов	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная учебная нагрузка,	Обязательная			1 курс		
							Всего	В том числе:		1 сем. 17 нед.	2 семестр	
								Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий		18 нед.	4 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	14	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0</b>	<b>7</b>		<b>486</b>	<b>162</b>	<b>324</b>	<b>134</b>	<b>173</b>			
ОП.01	Основы информационных технологий		1		198	66	132	65	67	132	0	
ОП.02	Основы электротехники		1		48	16	32	16	16	32	0	
ОП.03	Основы электроники и цифровой схемотехники		1		48	16	32	20	12	32	0	
ОП.04	Охрана труда и техника безопасности	1			48	16	32	30	2	32	0	
ОП.05	Экономика организации		2		48	16	32	27	5	0	32	

ОП.06	Безопасность жизнедеятельности		2		48	16	32	8	24	0	32	
ОП.07	Эффективное поведение на рынке труда		2		48	16	32	8	24		32	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>				<b>594</b>	<b>198</b>	<b>396</b>	<b>174</b>	<b>222</b>			
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>			<b>2</b>	<b>534</b>	<b>178</b>	<b>356</b>	<b>174</b>	<b>182</b>			
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации			2	361	120	241	121	120	176	65	
МДК.01.0 1	Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации		2		361	120	241	121	120	176	65	
УП.01	Учебная практика	2					414			168	246	
ПП.01	Производственная практика	2					72					72
ПМ.02	Хранение, передача и публикация цифровой информации			2	172	57	115	53	62		115	
МДК.02.0 1	Технология публикации цифровой мультимедийной информации		2		172	57	115	53	62		115	
УП.02	Учебная практика	2					126				54	72
ПП.02	Производственная практика	2					72					72
ФК.00	Физическая культура	2			80	40	40	4	36	40	0	

	<b>Итого по ОПОП</b>						<b>720</b>							
	<b>Итого УП+ПП</b>						<b>684</b>							
	Итого						<b>1404</b>							
	<b>Обязательная нагрузка в неделю</b>						<b>36</b>			<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		
Г(И)А	Государственная итоговая аттестация						36							
							<b>Всего : 1440</b>							
						Дир. и МДК			7	9				
Консультации 4 час на 1 человека в год								Экза мен			2			
								Диф.з ачет		3	5			
	Зам директора по УПР: И. Ф. Сиротина Согласовано: руководители методического объединения: О. А. Семяшкина.													

**Пояснительная записка**  
**к основной профессиональной образовательной программе**  
**профессионального образования по профессии**  
**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Настоящая учебная программа Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Ростовского колледжа отраслевых технологий разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № от 02.08.2013 и на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании» от 26.12.2012 года.
- Федерального закона от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N 521;
- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования, утвержденных Минобрнауки России, департаментом государственной политики и нормативно – правового регулирования в сфере образования от 29.05.2007г. № 03-1180;
- Рекомендации ФГУ»ФИРО
- Положения о государственной (итоговой) аттестации и выпуске обучающихся Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Ростовского колледжа отраслевых технологий
- Положения об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования от 26.11.2009 г . № 674;
- Санитарно- эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных постановлением Министерства здравоохранения РФ

Основные характеристики образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. В период

учебной практики (производственного обучения) в мастерских училища продолжительность уроков производственного обучения составляет не более 6 часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью не более 45 минут.

Текущий контроль знаний осуществляется в следующих формах: устный опрос, контрольные и практические работы, тесты.

Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часа на 1 человека в год. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные. В графе «самостоятельная учебная нагрузка» указан объем внеаудиторной работы обучающегося, которая определяется как разность между максимальной и обязательной учебной нагрузкой по каждой дисциплине или профессиональному модулю.

-

Основная профессиональная образовательная программа реализуется в объеме - 720 часов -обязательная аудиторная нагрузка, 360 часов- самостоятельная работа.

Максимальная нагрузка составляет - 1080 часов

Основная профессиональная образовательная программа по профессии предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общепрофессионального
- профессионального и раздела физическая культура
- государственная итоговая аттестации

#### Общепрофессиональный цикл.

Содержание общепрофессиональной подготовки по дисциплинам разработано на основе стандарта по профессии, содержание дополнительных дисциплин разработано на основе примерных программ.

#### Профессиональный цикл.

Содержание профессионального цикла определяют профессиональные модули, разработанные на основе стандарта по профессии и также с требованиями к результатам их освоения; компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная (производственное обучение), лабораторно – практические занятия, которые могут проходить в учебных мастерских и производственная. Учебная практика (производственное обучение), лабораторно-практические занятия и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов,



подтвержденных документами соответствующих организаций (характеристика, отзыв, наряд на пробную квалификационную работу).

Экзамены проводятся по модулям профессионального цикла

### Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится по окончании каждой общепрофессиональной дисциплины и междисциплинарного курса (МДК). Все дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы и темы междисциплинарных курсов, включённые в учебный план, завершаются промежуточной аттестацией, направленной на определение готовности выпускника к определенному виду деятельности посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики. Формами проведения промежуточной аттестации являются: зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен, в том числе комплексный экзамен, контрольная работа по дисциплине.\*

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов. Завершающим этапом промежуточной аттестации являются итоговые экзамены. Два экзамена – русский язык и математика, являются обязательными, проводятся на третьем курсе. Экзамен по предмету «Информатика и ИКТ» проводится на втором курсе по окончании третьего семестра. Формой проведения промежуточной аттестации по завершению учебной практики (производственного обучения) является выполнение проверочной работы или контрольного задания. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка уровня освоения дисциплины - пятибалльная система;
- оценка профессиональных компетенций - присвоение квалификационного разряда по профессии.

Объём времени, отведённый на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта, проверочной работы проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Проводиться за счет часов, отводимых на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

### Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная

практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1. Объем времени, отведенный на государственную (итоговую) аттестацию, составляет не более 1 недели. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную (итоговую) аттестацию, образовательным учреждением выдается документ установленного образца (диплом) и присваивается квалификация:

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.-3 разряда

Выпускникам, обучающимся не менее полугода, но не завершившим по различным причинам освоение образовательной программы начального профессионального образования в полном объеме и прошедшим аттестацию по профессии ОК 016-94

Оператор электронно вычислительных и вычислительных машин, присваивается уровень квалификации ,выдается свидетельство о нем.

## Формирование вариативной части ОПОП

Объем часов вариативной части циклов ОПОП распределён следующим образом:

Общепрофессиональный цикл -144 часа., в т. ч. введена учебная дисциплина

«Эффективное поведение на рынке труда» в объеме 32 часа и 114 часов отведены на предметы профессионального цикла

#### **4. 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 сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к 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, состоящим 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.

## **7. Кадровое обеспечение реализации ОПОП СПО**

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими кадрами, имеющими 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 стажировку на рабочих местах предприятий сферы услуг города и района, а также в ресурсных центрах..

## **8. 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.

### **Организация практики**

При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Учебная практика проводится в учебных мастерских и лабораториях колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Программы практики ([Приложения](#)) разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. При прохождении практики на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры. Производственная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем под руководством преподавателей профессионального цикла и руководителей предприятий

### **ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

#### **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся**

Оценка качества освоения ППКРС включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

### **Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

К государственной итоговой аттестации (ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план).

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

ГИА осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 17) разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией по профессии и утверждается директором колледжа после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

*Программа утверждена педагогическим  
советом ,протокол №6 от 28.06.2022 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.01 «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой**

**информации**

2022 г.

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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_6\_\_\_\_\_)

МП



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	33
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	37

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Основы информационных технологий**

### **1.1. 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.

### **1.2. 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.

### **1.3. 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 World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;

– виды угроз, способы противодействия угрозам.

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

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности: **Общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### **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.

### **1.4. 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

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

## 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
<b>Раздел 1. Средства информатизации</b>		<b>29</b>	
<b>Тема 1.1. Информация и информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
1.	<b>Информация и информационные технологии.</b> Понятие информации и информационных технологий		2
2.	<b>Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.</b> Виды технологий сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации		2
3.	<b>Информационные технологии по сферам применения.</b> Классификация информационных технологий по сферам применения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Определение свойств информации. 2. Составление схемы «Классификация информационных технологий по сферам применения»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Аппаратные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
1.	<b>Аппаратное обеспечение</b> Виды аппаратного обеспечения. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера.		2
2.	<b>Основные устройства</b> Назначение и виды материнских плат, процессоров, ОЗУ, дисковой и видео подсистем		2
3.	<b>Периферийные устройства</b> Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы. Назначение и виды периферийных устройств	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	2
1.	Включение, выключение, управление сеансами и задачами		
2.	Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой.		
3.	Определение основных параметров функционирования персонального компьютера		
4.	Ознакомление с технической документацией		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	<b>7</b>	

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
	<p>каждого.</p> <p>6. Составление опорного конспекта «Логическая и физическая структуры дисков»</p> <p>7. Изучение зон клавиатуры, назначения и эффективных приемов работы с клавиатурой</p>		
<b>Тема 1.3. Программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	1. <b>Программное обеспечение</b> Программное обеспечение: определение, состав, структура.	1	2
	2. <b>Характеристика ПО</b> Назначение. Классификация ПО. Характеристика программных средств.	1	2
	3. <b>Инструментальные программы</b> Виды инструментальных программ. Языки программирования. Искусственный интеллект	1	2
	4. <b>Системные программы</b> Системные программы. Операционные системы. Драйверы. Утилиты. Назначение	1	2
	5. <b>Прикладные программы</b> Прикладные программы. Виды прикладных программных продуктов, назначение	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление списка программных средств для каждого вида ПО: системного, прикладного и инструментального	3	
	<b>Контрольная работа</b> по темам раздела «Средства информатизации»	<b>1</b>	2
<b>Раздел 2. Информационные технологии</b>		<b>139</b>	
<b>Тема 2.1. Файловые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. <b>Файлы</b> Файлы: определение, имя и формат		2
	2. <b>Каталоги</b> Каталоги: понятие, структура, путь. Виды каталогов. Дерево каталогов		2
	3. <b>Диски</b> Диски. Форматирование дисков		2
	4. <b>Файловая система</b> Файловая система. Виды файловых систем		2
	<b>Практические занятия</b>		

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
	1) Форматирование дисков <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> выполнение домашних заданий по теме 2.1 1. Форматирование дисков 2. Составление таблицы типов файлов 3. Написание реферата на одну из тем: а) Файловые системы FAT и NTFS б) Файловые системы ОС Linux, Mac OS в) Файловые системы магнитных дисков, CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW	1 4	3
<b>Тема 2.2. Операционные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. <b>Операционные системы (ОС)</b> Операционные системы (ОС): функции. Общие сведения об ОС. Использование мыши и клавиатуры. Запуск и завершение работы ОС.	<b>1</b>	2
	2. <b>Оконный интерфейс</b> Оконный интерфейс. Основные концепции графического пользовательского интерфейса. Окна. Виды окон. Структура окон. Диалоговые окна. Диалоговые окна Свойств.	<b>1</b>	2
	3. <b>Операции с объектами</b> 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
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1. Запуск и завершение работы приложений.	<b>1</b>	2
	2. Управление окнами.	<b>1</b>	
	3. Изменение файловой структуры средствами ОС.	<b>2</b>	
	4. Настройка рабочего пространства ОС.	<b>1</b>	
	5. Операции с папками, файлами, ярлыками	<b>2</b>	
6. Управление поисковой и справочными системами	<b>1</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.	6		

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		
	5. Изучение принципов работы со справочной и поисковой системами. 6. Изучение перечня горячих клавиш и комбинаций клавиш. 7. Выполнение операций с файлами, каталогами				
<b>Тема 2.3.</b> <b>Файловые менеджеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2		
	1. <b>Программы файловых менеджеров</b> Программы управления файлами. Виды, назначение				
	<b>Практические занятия</b>				
	1. Операции с папками и файлами в файловых менеджерах	2	3		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выполнение операций с папками и файлами в файловых менеджерах	1			
<b>Тема 2.4.</b> <b>Текстовые редакторы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	11			
	1. <b>Основные сведения о текстовых редакторах</b> 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
	2. <b>Ввод и редактирование данных</b> Ввод текста в документ. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Редактирование текста. Перемещение по документу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц.			2	2
	3. <b>Форматирование данных</b> 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
	4. <b>Работа с таблицами</b> 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
	5. <b>Сервисные функции</b> Закладки. Автозамена. Автотекст. Автоформат. Автоперенос			1	2
	6. <b>Работа с объектами в тексте</b> 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
<b>Практические занятия</b>	14	3			

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
	1. Создание и редактирование текстового документа.	1	
	2. Форматирование текстового документа.	1	
	3. Создание списков в тексте.	2	
	4. Добавление в документ графических объектов.	2	
	5. Добавление таблиц в текст.	2	
	6. Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор математических формул и т.п.)	2	
	7. Использование панели Рисование	2	
	8. Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса	1	
	9. Подготовка к печати и печать документов	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Выполнение домашних заданий по теме 2.4  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стилевое форматирование документа.</li> <li>2. Структурирование текстового документа.</li> <li>3. Создание и использование шаблонов.</li> <li>4. Изучение дополнительных возможностей текстового редактора. Настройка параметров редактора.</li> <li>5. Оформление сносок и примечаний.</li> <li>6. Работа с текстом: поиск и замена, автокоррекция.</li> <li>7. Проверка орфографии. Выбор языка. Проведение статистики.</li> </ol>	8	
<b>Тема 2.5</b> <b>Табличные редакторы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. <b>Электронные таблицы (ЭТ)</b> Электронные таблицы (ЭТ): назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Табличный процессор. Базовые элементы программы. Печать рабочих книг, листов. Имитация печати.	1	2
	2. <b>Ввод данных и редактирование данных</b> Ячейка. Структура ячейки. Содержимое ячеек. Ввод данных в рабочую таблицу. Редактирование данных. Перемещение по рабочему листу, книге	1	2
	3. <b>Блоки данных и рабочие листы</b> Блоки данных. Способы выделения на рабочем листе. Работа с блоками. Копирование значений. Автозаполнение. Прогрессии. Операции с рабочими листами	1	2
	4. <b>Форматирование ЭТ</b> 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.	2	2

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
	Пользовательские форматы. Условное форматирование		
5.	<b>Вычисления</b> 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
6.	<b>Графическое представление данных</b> Графическое представление данных в ЭТ. Диаграммы. Мастер диаграмм. Создание диаграмм и графиков. Сохранение и печать диаграмм. Настройка диаграммы. Добавление данных на диаграмму.	1	2
7.	<b>Ошибки в электронных таблицах</b> Ошибки при обработке электронных таблиц. Распространение ошибки в цепочке формул. Запрет ввода недопустимого числа. Исследование зависимостей. Защита данных	1	2
8.	<b>Списки</b> Работа со списками. Сортировка. Использование сортировки. Фильтр. Автофильтр. Настройка автофильтра. Расширенный фильтр	1	2
<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	3
1.	Конструирование ЭТ.	1	
2.	Копирование значений. Автозаполнение. Прогрессии	2	
3.	Вычисления. Арифметические формулы	2	
4.	Использование различных видов адресации при внедрении формул.	2	
5.	Использование функций в формулах.	2	
6.	Условное форматирование данных.	2	
7.	Создание пользовательских форматов.	1	
8.	Графическое представление данных.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Выполнение заданий</b> 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.		8	2

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
	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.		
<b>Тема 2.6</b> <b>Программы подготовки презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. <b>Презентации</b> Презентации: назначение, виды, область применения. Системы подготовки презентации	<b>1</b>	2
	2. <b>Создание презентаций</b> Технология создания презентаций. Режимы создания слайдов. Создание слайдов в различных режимах. Разметка слайдов. Сохранение презентации, слайдов		2
	3. <b>Ввод и редактирование данных</b> Ввод, редактирование текста на слайдах.	<b>1</b>	2
	4. <b>Форматирование</b> Форматирование текста слайдов (символов, абзацев). Форматирование слайдов, презентаций		2
	5. <b>Вставка объектов</b> Работа с панелью инструментов Рисование. Вставка таблиц и объектов.	<b>1</b>	2
	6. <b>Анимация</b> Создание эффектов анимации. Применение анимационных эффектов в презентации. Настройка анимации. Создание специальных эффектов	<b>1</b>	2
	7. <b>Подготовка к демонстрации презентации</b> Смена слайдов. Настройка смены слайдов. Настройка презентаций. Настройка времени. Звукозапись. Звуковые переходы. Демонстрация слайдов		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>5</b>	3
	1. Создание презентации.	<b>2</b>	
2. Настройка анимации в презентации.	<b>2</b>		
3. Внедрение объектов, звука, видео.	<b>1</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.	<b>6</b>	3	
<b>Тема 2.7</b> <b>Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	
	1. <b>Информационные системы</b> Понятие информационной системы. Классификация информационных систем.	<b>1</b>	2



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
	<b>Базы данных (БД)</b> Основные понятия. Данные: понятие, модели. Базы данных (БД): виды, назначение, организация, область применения. Реляционная модель БД		
2.	<b>СУБД</b> Система управления базами данных. Разработка БД. Создание БД.	1	2
3.	<b>Таблицы БД</b> Создание таблиц в СУБД. Режимы. Создание таблиц с использованием Мастера таблиц. Создание таблиц путем ввода данных. Создание таблиц в режиме конструктора. <b>Поля таблиц</b> Работа с полями. Форматы полей	1	2
4.	<b>Запросы в БД</b> 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
5.	<b>Формы БД</b> Виды работ. Виды форм. Создание однотоличной формы. Редактирование форм. Подчиненные формы. Условное форматирование	1	2
6.	<b>Отчеты в БД</b> Отчеты: основные элементы, возможности. Создание отчетов Печать отчетов. Создание отчета с подчиненной частью. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки.	1	2
7.	<b>Операции с БД</b> Сжатие данных. Проведение анализа таблиц. Обновление данных в БД. Работа с данными из внешних источников.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	9	3
1.	Работа с демонстрационными БД.	1	
2.	Создание таблиц в СУБД.	2	
3.	Построение запросов в СУБД.	2	
4.	Построение вычисляемых полей, использование групповых операций.	2	
5.	Построение форм в СУБД.	1	
6.	Создание отчетов в СУБД.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	11	
1.	Проведение анализа данных.		
2.	Выполнение видов работ в справочной системе СУБД.		

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
	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.		
	<b>Контрольная работа по темам раздела «Информационные технологии»</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Коммуникационные технологии</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 3.1. Компьютерные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	
	1. <b>Компьютерные сети</b> Компьютерные сети: назначение, виды, использование. Виды компьютерных сетей. Способы управления, право собственности. Топология компьютерных сетей. Функциональные роли компьютеров в сети	<b>1</b>	2
	2. <b>Совместимость и стандартизация</b> Сетевые службы. Протоколы обмена и стеки протоколов. Модель взаимодействия открытых систем ISO/OSI. Понятие виртуального соединения. Особенности виртуальных соединений	<b>1</b>	2
	3. <b>Каналы передачи данных</b> 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	<b>1</b>	2
	4. <b>Локальные сети</b> Локальные сети: протоколы, стандарты. Логическая структуризация сети: причины, аппаратные средства (мосты, коммутаторы, маршрутизаторы).	<b>1</b>	2
	5. <b>Сетевое ПО</b> Сетевое программное обеспечение (серверное и клиентское). Стандартные роли сервера.	<b>1</b>	2
	6. <b>Администрирование</b> Типовые задачи администрирования. Идентификация и авторизация пользователей сети. Сохранение и восстановление паролей пользователей.	<b>1</b>	2
	7. <b>Глобальные сети</b> Общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет): назначение, структура, технологии	<b>1</b>	2

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
	доступа. Особенности глобальной сети. Протокол TCP. Протокол IP. Подключение к Интернету. Подключения удаленного доступа. Методы удаленного доступа.		
8.	<b>Службы Интернета</b> Терминальный режим. Электронная почта. Служба телеконференций Usenet. Служба имен доменов. Служба передачи файлов. Службы IRC и ICQ. Служба World Wide Web (WWW). Организация работы службы WWW. Поиск информации в Интернете.	1	2
9.	<b>Гипертекстовая система</b> Гипертекстовая система World Wide Web (WWW). Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Универсальный указатель ресурсов (URL). Языки разметки документов	1	2
	<b>Практические занятия</b>	7	3
1.	Работа в локальной сети.	2	
2.	Навигация в WWW.	1	
3.	Поиск информации в сети.	1	
4.	Работа с электронной почтой.	2	
5.	Работа в ICQ, конференциях.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Написание реферата на одну из тем: а) Эволюция вычислительных сетей. б) Понятие «открытая система» (модель ISO/OSI). в) История создания и развития сети Интернет. г) Технология «клиент-сервер». д) Службы (сервисы) Интернета. е) Поисковые механизмы в Интернете. ж) Сетевой и почтовый этикет. 2. Определение адреса компьютера. 3. Настройка браузера. 4. Проектирование web-страниц.	8	
<b>Тема 3.2</b> <b>Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	
1.	<b>Информационная безопасность</b> Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	1	3
1.	Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации.		
2.	Поиск и удаление вирусов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Написание реферата на одну из тем:	3	

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
	а) Компьютерные вирусы и способы защиты от них. б) Резервное копирование. в) Восстановление данных.		
	<b>Контрольная работа</b> по темам раздела «Коммуникационные технологии»	<b>1</b>	
	Всего	<b>198</b>	

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 ОП.01 «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
<b>Раздел 1. Средства информатизации</b>		<b>29</b>	
<b>Тема 1.1. Информация и информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Информация и информационные технологии.</b> Понятие информации и информационных технологий	1	2
	2 <b>Информационные технологии по сферам применения.</b> Классификация информационных технологий по сферам применения. Виды технологий сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Определение свойств информации. 2. Составление схемы «Классификация информационных технологий по сферам применения»	<b>1</b>	2
<b>Тема 1.2. Аппаратные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	3-4 <b>Аппаратное обеспечение</b> Виды аппаратного обеспечения. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера.	2	2
	5 <i>Практическая работа «Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой».</i>	1	2
	6 <i>Практическая работа «Включение, выключение, управление сеансами и задачами»</i>	1	2
	7-8 <b>Основные устройства</b> Назначение и виды материнских плат, процессоров, ОЗУ, дисковой и видео подсистем	2	2
	9-10 <b>Периферийные устройства</b> Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы. Назначение и виды периферийных устройств	2	2
	11 <i>Практическая работа «Определение основных параметров функционирования персонального компьютера»</i>	1	2
	12 <i>Практическая работа «Ознакомление с технической документацией»</i>	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта «Классификация ЭВМ и определение их технических характеристик» 4. Составление опорного конспекта «Поколения ЭВМ» 5. Написание доклада «Общие принципы работы ЭВМ (принципы Ч. Бэббиджа и Дж. фон Неймана)»	<b>7</b>	3

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
	6. Составление опорного конспекта «Архитектуры ЭВМ. Принцип открытой архитектуры» 7. Определение перечня носителей информации: их видов и принципов хранения информации для каждого. 8. Составление опорного конспекта «Логическая и физическая структуры дисков» 9. Изучение зон клавиатуры, назначения и эффективных приемов работы с клавиатурой		
<b>Тема 1.3. Программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	13 <b>Программное обеспечение</b> Программное обеспечение: определение, состав, структура.	1	2
	14 <b>Характеристика ПО</b> Назначение. Классификация ПО. Характеристика программных средств.	1	2
	15 <b>Инструментальные программы</b> Виды инструментальных программ. Языки программирования. Искусственный интеллект	1	2
	16 <b>Системные программы</b> Системные программы. Операционные системы. Драйверы. Утилиты. Назначение	1	2
	17 <b>Прикладные программы</b> Прикладные программы. Виды прикладных программных продуктов, назначение	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 10. Составление списка программных средств для каждого вида ПО: системного, прикладного и инструментального	<b>3</b>	2
	18 <b>Контрольная работа</b> по темам раздела «Средства информатизации»	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Информационные технологии</b>		<b>139</b>	
<b>Тема 2.1. Файловые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	19 <b>Файлы</b> Файлы: определение, имя и формат	1	2
	20 <b>Каталоги</b> Каталоги: понятие, структура, путь. Виды каталогов. Дерево каталогов	1	2
	21 <b>Диски</b> Диски. Форматирование дисков	1	2
	22 <i>Практическая работа «Форматирование дисков»</i>	1	3
	23 <b>Файловая система</b> Файловая система. Виды файловых систем	1	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> выполнение домашних заданий по теме 2.1	<b>4</b>

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
	11. Форматирование дисков 12. Составление таблицы типов файлов 13. Написание реферата на одну из тем: г) Файловые системы FAT и NTFS д) Файловые системы ОС Linux, Mac OS е) Файловые системы магнитных дисков, CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW		
<b>Тема 2.2. Операционные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	24 <b>Операционные системы (ОС)</b> Операционные системы (ОС): функции. Общие сведения об ОС. Использование мыши и клавиатуры. Запуск и завершение работы ОС.	1	2
	25 <i>Практическая работа «Запуск и завершение работы приложений».</i>	1	
	26 <b>Оконный интерфейс</b> Оконный интерфейс. Основные концепции графического пользовательского интерфейса. Окна. Виды окон. Структура окон. Диалоговые окна. Диалоговые окна Свойств.	1	2
	27 <i>Практическая работа «Управление окнами».</i>	1	
	28-29 <b>Операции с объектами</b> 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 <i>Практическая работа «Изменение файловой структуры средствами ОС».</i>	2	3
	32 <i>Практическая работа «Настройка рабочего пространства ОС».</i>	1	
	33-34 <i>Практическая работа «Операции с папками, файлами, ярлыками»</i>	2	
35 <i>Практическая работа «Управление поисковой и справочными системами»</i>	1		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних заданий по теме 2.2 Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам: 14. Классификация ОС и определение перечня их характеристик 15. Определение состава и способов загрузки ОС. 16. Конфигурирование ОС. 17. Работа в режиме командной строки. 18. Изучение принципов работы со справочной и поисковой системами. 19. Изучение перечня горячих клавиш и комбинаций клавиш. 20. Выполнение операций с файлами, каталогами	<b>6</b>		
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

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
<b>Файловые менеджеры</b>	36-37	<b>Программы файловых менеджеров</b> Программы управления файлами. Виды, назначение	2	2
	38-39	<i>Практическая работа «Операции с папками и файлами в файловых менеджерах»</i>	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 21. Выполнение операций с папками и файлами в файловых менеджерах		<b>1</b>	
<b>Тема 2.4. Текстовые редакторы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	
	40-41	<b>Основные сведения о текстовых редакторах</b> 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	<b>Ввод и редактирование данных</b> Ввод текста в документ. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Редактирование текста. Перемещение по документу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц.	1	2
	43	<i>Практические занятия «Создание и редактирование текстового документа».</i>	1	3
	44-45	<b>Форматирование данных</b> 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	<i>Практическая работа «Форматирование текстового документа».</i>	1	3
	47-48	<i>Практическая работа «Создание списков в тексте».</i>	2	3
	49-50	<i>Практическая работа «Добавление в документ графических объектов».</i>	2	
	51-52	<b>Работа с таблицами</b> 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	<i>Практическая работа «Добавление таблиц в текст».</i>	2	3
	55	<b>Сервисные функции</b> Закладки. Автозамена. Автотекст. Автоформат. Автоперенос	1	2
	56-57	<b>Работа с объектами в тексте</b> 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	<i>Практическая работа «Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор</i>	2	3	



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
	<p><i>математических формул и т.п.)»</i></p> <p>60-61 <i>Практическая работа «Использование панели Рисование»</i></p> <p>62 <i>Практическая работа «Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса»</i></p> <p>63 <i>Практическая работа «Подготовка к печати и печать документов»</i></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних заданий по теме 2.4 Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам: 22. Стилевое форматирование документа. 23. Структурирование текстового документа. 24. Создание и использование шаблонов. 25. Изучение дополнительных возможностей текстового редактора. Настройка параметров редактора. 26. Оформление сносок и примечаний. 27. Работа с текстом: поиск и замена, автокоррекция. 28. Проверка орфографии. Выбор языка. Проведение статистики.</p>	2 1 1 8	3
<b>Тема 2.5 Табличные редакторы</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>64 <b>Электронные таблицы (ЭТ)</b> Электронные таблицы (ЭТ): назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Табличный процессор. Базовые элементы программы. Печать рабочих книг, листов. Имитация печати.</p> <p>65 <b>Ввод данных и редактирование данных</b> Ячейка. Структура ячейки. Содержимое ячеек. Ввод данных в рабочую таблицу. Редактирование данных. Перемещение по рабочему листу, книге</p> <p>66 <i>Практическая работа «Конструирование ЭТ».</i></p> <p>67 <b>Блоки данных и рабочие листы</b> Блоки данных. Способы выделения на рабочем листе. Работа с блоками. Копирование значений. Автозаполнение. Прогрессии. Операции с рабочими листами</p> <p>68-69 <i>Практическая работа «Копирование значений. Автозаполнение. Прогрессии»</i></p> <p>70-71 <b>Форматирование ЭТ</b> 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</p> <p>72 <i>Практическая работа «Условное форматирование данных».</i></p> <p>73 <i>Практическая работа «Создание пользовательских форматов».</i></p>	24 1 1 1 1 2 2 1 1	2 3 2 3 2

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
	74-75	<b>Вычисления</b> 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	<i>Практическая работа «Вычисления. Арифметические формулы»</i>	2	3
	78-79	<i>Практическая работа Использование различных видов адресации при внедрении формул.</i>	2	
	80-81	<i>Практическая работа «Использование функций в формулах.</i>	2	
	82-83	<i>Практическая работа «Графическое представление данных».</i>	2	
	84	<b>Ошибки в электронных таблицах</b> Ошибки при обработке электронных таблиц. Распространение ошибки в цепочке формул. Запрет ввода недопустимого числа. Исследование зависимостей. Защита данных	1	2
	85-86	<b>Списки</b> Работа со списками. Сортировка. Использование сортировки. Фильтр. Автофильтр. Настройка автофильтра. Расширенный фильтр	2	
	87	<i>Практическая работа «Сортировка данных ЭТ. Создание фильтров».</i>	1	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Выполнение заданий</b> 29. Копирование значений. Проведение автозаполнения. Построение прогрессий 30. Определение списка ошибок при обработке электронных таблиц, причин их возникновения и вариантов устранения. 31. Изучить принципы статистической обработки данных в ЭТ. 32. Проведение сортировки данных. 33. Проведение фильтрации данных. 34. Подготовка к печати и печать рабочих книг, листов. Проведение имитации печати с помощью встроенных и специализированных средств. 35. Создание и использование макросов для автоматизации часто выполняемых задач.		8	3
<b>Тема 2.6</b> <b>Программы подготовки презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		9	
	88	<b>Презентации. Создание презентаций</b> 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

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
	89	<b>Ввод и редактирование данных. Форматирование</b> Ввод, редактирование текста на слайдах. Форматирование текста слайдов (символов, абзацев). Форматирование слайдов, презентаций	1	2
	90	<b>Вставка объектов</b> Работа с панелью инструментов Рисование. Вставка таблиц и объектов.	1	2
	91-92	<i>Практическая работа «Создание презентации».</i>	2	3
	93	<b>Анимация. Подготовка к демонстрации презентации</b> 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	<i>Практическая работа «Настройка анимации в презентации».</i>	2	3
	96	<i>Практическая работа «Внедрение объектов, звука, видео».</i>	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 36. Создание интерактивных презентаций. 37. Подготовка к демонстрации и демонстрация презентации. 38. Печать слайдов, страниц заметок и материалов для выдачи. 39. Конвертирование презентации. 40. Проведение звукозаписи. Создание звуковых переходов.	<b>6</b>	3
<b>Тема 2.7 Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	
	97	<b>Информационные системы. Базы данных (БД)</b> 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	<b>СУБД</b> Система управления базами данных. Разработка БД. Создание БД.	1	2
	99	<i>Практическая работа «Работа с демонстрационными БД».</i>	1	3
	100	<b>Таблицы БД</b> Создание таблиц в СУБД. Режимы. Создание таблиц с использованием Мастера таблиц. Создание таблиц путем ввода данных. Создание таблиц в режиме конструктора. <b>Поля таблиц</b> Работа с полями. Форматы полей	1	2
	101-102	<i>Практическая работа «Создание таблиц в СУБД».</i>	2	3
103	<b>Запросы в БД</b> Построение связей. Типы запросов. Обработка данных. Построение запросов в режиме конструктора. Построение запросов с помощью Мастера. Вычисляемые поля. Групповые операции.	1	2	

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
		Перекрестные запросы. Свойства запросов Сортировка. Фильтрация		
	104-105	<i>Практическая работа «Построение запросов в СУБД».</i>	2	3
	106-107	<i>Практическая работа «Построение вычисляемых полей, использование групповых операций».</i>	2	3
	108	<b>Формы БД</b> Виды работ. Виды форм. Создание однотобличной формы. Редактирование форм. Подчиненные формы. Условное форматирование	1	2
	109	<i>Практическая работа «Построение форм в СУБД».</i>	1	3
	110	<b>Отчеты в БД</b> Отчеты: основные элементы, возможности. Создание отчетов Печать отчетов. Создание отчета с подчиненной частью. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки.	1	2
	111	<i>Практическая работа «Создание отчетов в СУБД».</i>	1	3
	112	<b>Операции с БД</b> Сжатие данных. Проведение анализа таблиц. Обновление данных в БД. Работа с данными из внешних источников.	1	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 41. Проведение анализа данных. 42. Выполнение видов работ в справочной системе СУБД. 43. Создание однотобличных и многотобличных БД. 44. Обработка данных в таблицах БД. Проведение сортировки. 45. Фильтрация данных в таблицах БД. Использование подтаблиц. 46. Поиск и отбор данных в БД с помощью запросов. 47. Создание перекрестных запросов. Определение свойств запросов. 48. Создание форм и отчетов. 49. Создание подчиненных форм. 50. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки. 51. Печать отчетов, форм, запросов, таблиц.	11	3
	113	<b>Контрольная работа</b> по темам раздела «Информационные технологии»	1	
<b>Раздел 3. Коммуникационные технологии</b>		30		
<b>Тема 3.1. Компьютерные сети</b>		16		
	114	<b>Компьютерные сети</b> Компьютерные сети: назначение, виды, использование. Виды компьютерных сетей. Способы	1	2

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
	управления, право собственности. Топология компьютерных сетей. Функциональные роли компьютеров в сети		
115	<b>Совместимость и стандартизация</b> Сетевые службы. Протоколы обмена и стеки протоколов. Модель взаимодействия открытых систем ISO/OSI. Понятие виртуального соединения. Особенности виртуальных соединений	1	2
116	<b>Каналы передачи данных</b> 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	<b>Локальные сети</b> Локальные сети: протоколы, стандарты. Логическая структуризация сети: причины, аппаратные средства (мосты, коммутаторы, маршрутизаторы).	1	2
118	<b>Сетевое ПО</b> Сетевое программное обеспечение (серверное и клиентское). Стандартные роли сервера.	1	2
119	<b>Администрирование</b> Типовые задачи администрирования. Идентификация и авторизация пользователей сети. Сохранение и восстановление паролей пользователей.	1	2
120-121	<i>Практическая работа «Работа в локальной сети».</i>	2	3
122	<b>Глобальные сети</b> 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	<b>Службы Интернета</b> Терминальный режим. Электронная почта. Служба телеконференций Usenet. Служба имен доменов. Служба передачи файлов. Службы IRC и ICQ. Служба World Wide Web (WWW). Организация работы службы WWW. Поиск информации в Интернете.	1	2
124-125	<i>Практическая работа «Работа с электронной почтой».</i>	2	3
126	<i>Практическая работа «Работа в ICQ, конференциях».</i>	1	
127	<b>Гипертекстовая система</b> Гипертекстовая система World Wide Web (WWW). Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Универсальный указатель ресурсов (URL). Языки разметки документов	1	2
128	<i>Практическая работа «Навигация в WWW».</i>	1	3
129	<i>Практическая работа «Поиск информации в сети».</i>	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 52. Написание реферата на одну из тем:	<b>8</b>	3

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	
	з) Эволюция вычислительных сетей. и) Понятие «открытая система» (модель ISO/OSI). к) История создания и развития сети Интернет. л) Технология «клиент-сервер». м) Службы (сервисы) Интернета. н) Поисковые механизмы в Интернете. о) Сетевой и почтовый этикет. 53. Определение адреса компьютера. 54. Настройка браузера. 55. Проектирование web-страниц.			
<b>Тема 3.2 Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	130 <b>Информационная безопасность</b> Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам.	1	2	
	<b>Практические занятия</b>		1	2
	131 Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации. Поиск и удаление вирусов.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 56. Написание реферата на одну из тем: г) Компьютерные вирусы и способы защиты от них. д) Резервное копирование. е) Восстановление данных.		<b>3</b>	
<b>132</b>	<b>Контрольная работа</b> по темам раздела « <b>Коммуникационные технологии</b> »	<b>1</b>		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>1</b>		
Всего		<b>198</b>		

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 дисциплине ОП.01 «Основы информационных технологий»**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема практической работы</b>	<b>Кол-во час.</b>
	<b>Тема 1.2. Аппаратные средства</b>	
1.	Включение, выключение, управление сеансами и задачами	1
2.	Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой.	1
3.	Определение основных параметров функционирования персонального компьютера	1
4.	Ознакомление с технической документацией	1
	<b>Тема 2.1. Файловые системы</b>	
5.	Форматирование дисков	1
	<b>Тема 2.2. Операционные системы</b>	
6.	Запуск и завершение работы приложений.	1
7.	Управление окнами.	1
8.	Изменение файловой структуры средствами ОС.	2
9.	Настройка рабочего пространства ОС.	1
10.	Операции с папками, файлами, ярлыками	2
11.	Управление поисковой и справочными системами	1
	<b>Тема 2.3. Файловые менеджеры</b>	
12.	Операции с папками и файлами в файловых менеджерах	2
	<b>Тема 2.4. Текстовые редакторы</b>	
13.	Создание и редактирование текстового документа.	1
14.	Форматирование текстового документа.	1
15.	Создание списков в тексте.	2
16.	Добавление в документ графических объектов.	2
17.	Добавление таблиц в текст.	2
18.	Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор математических формул и т.п.)	2
19.	Использование панели Рисование	2
20.	Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса	1
21.	Подготовка к печати и печать документов	1
	<b>Тема 2.5. Табличные редакторы</b>	
22.	Конструирование ЭТ.	1
23.	Копирование значений. Автозаполнение. Прогрессии	2
24.	Вычисления. Арифметические формулы	2
25.	Использование различных видов адресации при внедрении формул.	2
26.	Использование функций в формулах.	2
27.	Условное форматирование данных.	2
28.	Создание пользовательских форматов.	1
29.	Графическое представление данных.	2
	<b>Тема 2.6. Программы подготовки презентаций</b>	
30.	Создание презентации.	2
31.	Настройка анимации в презентации.	2

32.	Внедрение объектов, звука, видео.	1
	<b>Тема 2.7. Информационные системы</b>	
33.	Работа с демонстрационными БД.	1
34.	Создание таблиц в СУБД.	2
35.	Построение запросов в СУБД.	2
36.	Построение вычисляемых полей, использование групповых операций.	2
37.	Построение форм в СУБД.	1
38.	Создание отчетов в СУБД.	1
	<b>Тема 3.2. Информационная безопасность</b>	
39.	Работа в локальной сети.	2
40.	Навигация в WWW.	1
41.	Поиск информации в сети.	1
42.	Работа с электронной почтой.	2
43.	Работа в ICQ, конференциях.	1
	<b>Тема 3.2. Информационная безопасность</b>	
44.	Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации. Поиск и удаление вирусов.	1
	<b>ВСЕГО</b>	<b>65</b>



### **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 Power Point: 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](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](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: Microsoft Windows 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 Microsoft Excel (04.02.2016).
10. [http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft\\_Excel](http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel) – викиучебник по табличному процессору Microsoft Excel (04.02.2016).
11. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей Power Point 2010 (04.02.2016).
12. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебник по Microsoft Power Point (04.02.2016).

13. [http://ru.wikipedia.org/wiki/MS\\_Access](http://ru.wikipedia.org/wiki/MS_Access) – викиучебник по Microsoft 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
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
<b>Знать:</b>	

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 World WideWeb (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  
обще профессионального цикла**

**ОП.01. Основы информационных технологий**

(наименование дисциплины, модуля)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по профессии СПО **09.03.01 Мастер по обработке цифровой информации**  
2022г.



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.01. Основы информационных технологий.

**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\_\_\_\_\_ 2022г.

(протокол №\_6\_\_\_)

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.01. 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 World Wide Web (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 освоения ОПОП в целом, поэтому по результатам освоения предмета возможно оценивание положительной динамики их формирования.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

## 2. 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
<b>Умения</b>	
<i>работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК):</i> 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
<i>работать в прикладных программах:</i> текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок	практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет
<b>Знания</b>	
<i>основные понятия:</i> информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации	практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет
<i>классификация информационных технологий по сферам применения:</i> обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов	практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет

<i>общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях:</i> 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
<i>периферийные устройства:</i> 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
<i>локальные сети:</i> 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 World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение	практические работы
<i>информационная безопасность:</i> 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.

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка эффективности и качества выполнения работы;</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные</li> </ul>
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

### 3. Формы промежуточного контроля по учебной дисциплине

Тема	Форма контроля
<b>Раздел 1 «Средства информатизации»</b>	
Т. 1.1. Информация и информационные технологии	
Т. 1.2. Аппаратные средства	практические работы
Т. 1.3. Программные средства	практические работы, контрольная работа
<b>Раздел 2 «Информационные технологии»</b>	
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
<b>Раздел 3 «Коммуникационные технологии»</b>	
Т. 3.1. Компьютерные сети	практические работы
Т. 3.2. Информационная безопасность	практические работы
Тема «Коммуникационные технологии»	контрольная работа

#### **4. 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 радиисточники, 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**

##### **I. Устройство компьютера**

1. Что является основным аппаратным устройством компьютера?
2. Для чего предназначен процессор?
3. Какие характеристики процессора влияют на его производительность?
4. Что и как хранится в ячейках оперативной памяти?
5. Что произойдет с информацией в оперативной памяти при выключении компьютера?
6. Почему энергонезависимую память целесообразно использовать в мобильных устройствах?



7. Какие основные группы клавиш можно выделить на клавиатуре и каково их назначение?
8. Для каких целей предназначен сканер?
9. Какую функцию обеспечивают устройства вывода информации?
10. Для чего предназначены принтеры?
11. Какое устройство может оказать вредное влияние на здоровье человека при несоблюдении санитарно-гигиенических требований?
12. Для чего предназначены модемы?

## **II. Программная обработка данных на ПК**

1. В чем состоит различие между данными и программами?
2. Какие устройства входят в состав компьютера?
3. Какое устройство является центральным в компьютере, каково его назначение?
4. Для чего предназначена оперативная память?
5. Для чего предназначены устройства ввода?
6. Для чего предназначены устройства вывода?
7. Для чего используется долговременная память?
8. Где должна находиться компьютерная программа, чтобы она могла управлять работой компьютера?
9. Какие правила техники безопасности необходимо соблюдать при работе за компьютером?

## **III. Файлы и файловая система. Работа с файлами и дисками**

1. Что такое файл?
2. Из каких частей состоит имя файла?
3. Для чего проводят форматирование дисков?

4. Что такое файловая система?
5. Из каких частей состоит путь к файлу? Полное имя файла?
6. Могут ли несколько файлов иметь одинаковые имена?
7. Какие возможны операции над файлами?
8. В каких случаях целесообразно проводить архивацию файлов?

#### **IV. Программное обеспечение компьютера. Операционная система**

1. Что называется программой?
2. Как вы понимаете роль программного обеспечения при организации работы аппаратной части и вашей работы на компьютере?
3. Для чего предназначена операционная система?
4. Программы каких типов входят в системное программное обеспечение компьютера?
5. В чем заключается основное различие между операционной системой и прикладными программами?
6. Какие приложения относятся к прикладным программам общего назначения?
7. Какие приложения относятся к прикладным программам специального назначения?
8. Расскажите о классификации программного обеспечения.

#### **V. Графический интерфейс операционных систем и приложений**

1. Для чего предназначен Графический интерфейс?
2. Каковы основные элементы окон?
3. Что общего имеют и чем различаются между собой окна приложений, окна папок и окна документов?

4. Какая папка является вершиной иерархической файловой системы Графического интерфейса операционной системы?
5. Каковы основные элементы Рабочего стола?
6. В чем состоит различие между значками и ярлыками?
7. Что размещается на панели задач?
8. Как называется средство быстрого доступа к папкам и файлам?
9. Значки свернутых и работающих программ находятся на Панели задач или на панели индикации?
10. Что открывает кнопка Пуск?
11. Контекстное меню вызывается щелчком левой или правой кнопки мыши?
12. Файловая система имеет иерархическую или табличную структуру?

## **VI. Компьютерные вирусы и антивирусные программы**

1. Что такое компьютерные вирусы?
2. К каким последствиям может привести заражение компьютера компьютерными вирусами?
3. Какие признаки заражения компьютера вирусами?
4. Какие типы компьютерных вирусов существуют, чем они отличаются друг от друга?
5. Какова должна быть профилактика заражения вирусами?
6. Что такое антивирусные программы?
7. Каким способом антивирусные программы обнаруживают компьютерные вирусы? И обеспечивают их нейтрализацию?
8. Как называется программа, которая попадает в компьютер с целью усложнить его работу и сделать её некомфортной?
9. Загрузочные или файловые вирусы заражают системные файлы?

10. Как называются вирусы, проникающие в компьютер через электронные письма?
11. Как называется программа, предназначенная для борьбы с компьютерными вирусами?
12. 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.

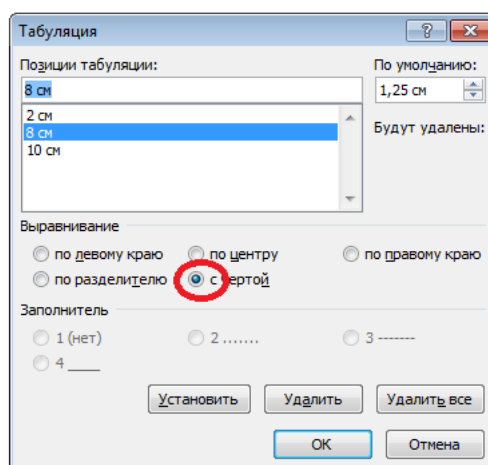
#### **Благовещенская башня**



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 парпетом.

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

Аналоговый монитор VGA  
Аудиовход  
Аудиовыход  
Видеовыход  
Клавиатура PS/2

##### Цвет

Синий  
Светло-синий  
Зеленого лимона  
Желтый  
Фиолетовый

Колонки/сабвуфер  
Микрофон

Оранжевый  
Розовый

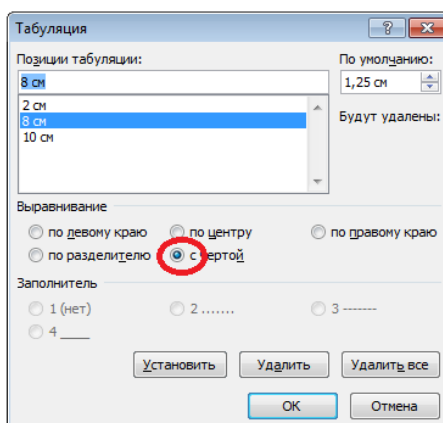
**Задание 3.** Набрать текст и оформить по образцу. Фотографии найти в Интернете.

### **Водовзводная башня (Свиблова)**



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 2 см, 8 см, 10 см:



### **ЦВЕТОВАЯ МАРКИРОВКА РАЗЪЕМОВ РС**

**Разъем**  
Аналоговый монитор  
Аудиовход  
Аудиовыход  
Видеовыход  
Клавиатура PS/2  
Колонки/сабвуфер  
Микрофон  
Мышь

**Цвет**  
VGA Синий  
Светло-синий  
Зеленого лимона  
Желтый  
Фиолетовый  
Оранжевый  
Розовый  
Зеленый

## **Раздел 2. Электронные таблицы MS EXCEL**

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

Продажа билетов			
Направление	Кол-во	Цена	Сумма
Москва	150	4 000р.	600 000р.
Ростов	70	2 500р.	
Саратов	27	2 700р.	
Тула	120	3 700р.	
Рига	100	5 000р.	
		ИТОГО:	

**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.

	A	B	C	D
1	<b>Список сотрудников</b>			
2	<b>Фамилия</b>	<b>Имя</b>	<b>Отчество</b>	<b>Год рождения</b>
3	Христофоров	Алексей	Сергеевич	1975
4	Липский	Арсений	Игоревич	1949
5	Харитонов	Вероника	Вячеславовна	1977
6	Степанов	Виктор	Георгиевич	1979
7	Середова	Галина	Петровна	1980
8	Боровой	Григорий	Петрович	1957
9	Афанасьев	Иван	Иванович	1956
10	Григорьев	Иван	Степанович	1978
11	Грачева	Ирина	Семеновна	1961
12	Федотова	Светлана	Тимофеевна	1982
13	Светлов	Семен	Сергеевич	1983
14	Петров	Сергей	Иванович	1960
15				

**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.

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Расчет заработной платы за ноябрь 2012 года</b>						
2	<b>Фамилия</b>	<b>Имя</b>	<b>Отчество</b>	<b>Оклад</b>	<b>Премия</b>	<b>Налог</b>	<b>На руки</b>
3	Афанасьев	Иван	Иванович	35 000,00р.			
4	Боровой	Григорий	Петрович	48 000,00р.			
5	Грачева	Ирина	Семеновна	36 000,00р.			
6	Григорьев	Иван	Степанович	59 000,00р.			
7	Липский	Арсений	Игоревич	46 000,00р.			
8	Петров	Сергей	Иванович	75 000,00р.			
9	Светлов	Семен	Сергеевич	46 000,00р.			
10	Середова	Галина	Петровна	53 000,00р.			
11	Степанов	Виктор	Георгиевич	77 000,00р.			
12	Федотова	Светлана	Тимофеевна	64 000,00р.			
13	Харитонов	Вероника	Вячеславовна	51 000,00р.			
14	Христофоров	Алексей	Сергеевич	47 000,00р.			
15				ИТОГО			
16	Премия	25,00%					
17	Налог	13,00%					
18							



3. 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.

	Оклад	Премия	На руки
Ноябрь			
Декабрь			

**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.

<i>Начисление стипендии</i>											
		матем	физика	химия	литерат.	русс.яз.	ин.яз	физ-ра	информ.	история	Стипендия
1	Иванов И.И.										
2	Петров П.П.										
3	Сидоров С.С.										
4	Попов П.П.										

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

<i>Начисление стипендии</i>												
		матем	физика	химия	литерат.	русс.яз.	ин.яз	физ-ра	информ.	история	Кол-во баллов	Стипендия
1	Иванов И.И.											
2	Петров П.П.											
3	Сидоров С.С.											
4	Попов П.П.											

**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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Сводка посещаемости группы с _____ по _____ месяц _____ уч.год									
2											
3	№	Ф.И.О.	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	ИТОГО	ПОЛ	
4	1	Дементьева В.Г.								ж	
5	2	Иванов А.А.								м	
6	3	Квита Р.Д.								м	
7	4	Колесникова М.Н.								ж	
8	5	Колобов К.Р.								м	
9	6	Петров П.Л.								м	
10	7	Сидорова О.Д.								ж	
11								всего			девочек
12								макс			мальчиков
13								мин			
14								среднее			



**Задание 15.** В среде электронной таблицы MS Excel:

1. Построить график функции  $Y=X^4-5$ . Значение X меняется от -2 до +2 с шагом 0,2

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

2. Рассчитать начисление заработной платы.

2	Фамилия	Имя	Отчество	Ставка	Отраб. дней	Начислено
3	Иванова	Ирина	Игоревна	4 000,0р.	20	
4	Петров	Павел	Петрович	5 100,0р.	24	
5	Сидоров	Сергей	Семенович	3 900,0р.	25	

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

1. Рассчитать выплаты при условии, что Налог: 10%, если начислено  $\leq 100000$ , иначе 15%

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Фамилия	Имя	Отчество	Ставка	Отраб. дней	Начислено	Налог	На руки
3	Иванова	Ирина	Игоревна	4 000,0р.	20			
4	Петров	Павел	Петрович	5 100,0р.	24			
5	Сидоров	Сергей	Семенович	3 900,0р.	25			

2. Используя текстовую функцию СЦЕПИТЬ, объедините фамилию имя и отчество сотрудников.

3. Используя функцию ЛЕВСИМВ, объедините в отдельной таблице фамилию и инициалы сотрудников.

Иванова Ирина Игоревна	Иванова И.И.
Петров Павел Петрович	Петров П.П.
Сидоров Сергей Семенович	Сидоров С.С.

**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 MS Excel:

1. Построить график функции  $y = -2x^2 + 3x + 6$  в диапазоне  $x \in [-4; 4]$ , с шагом 1.
2. Определить точки пересечения графика функции с осью OX.

**Задание 19.** В среде электронной таблицы MS Excel:

1. Построить график функции  $y = 2x^2 - 3x - 10$  в диапазоне  $x \in [-4; 4]$ , с шагом 1.
2. Определить точки пересечения графика функции с осью OX.

**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								

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

**Задание 22.** 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.

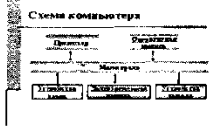
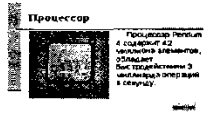
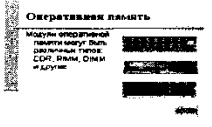
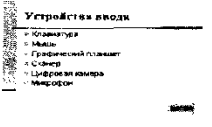

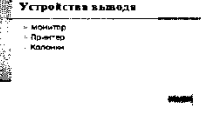
**Задание 23.** С помощью **MS Power Point**, создайте презентацию профессии Мастер по обработке цифровой информации (3-4 слайда) с титульным листом, примените цветовые решения, используйте графические изображения, музыку, настройте анимацию.

**Задание 24.** С помощью **MS Power Point** 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:
  - а) обеспечить возможность переходов со слайда 1 «Схема компьютера» на слайды 2, 3, 4, 5,6 с помощью гиперссылок.
  - б) обеспечить возможность обратных переходов со слайдов 2, 3, 4, 5,6 на слайд 1 «Схема компьютера» с помощью управляющих кнопок;
- 4) Установить анимационные и звуковые эффекты, которые должны происходить при смене слайдов.

№ слайда	Название и содержание слайда	Тип макета слайда	Примерный вид слайда
1	«Схема компьютера». Векторный рисунок схемы компьютера	Только заголовок	
2	«Процессор». Изображение процессора и поясняющий текст	Заголовок, графика и текст	
3	«Оперативная память». Поясняющий текст и изображения модулей оперативной памяти	Заголовок, текст и два объекта	
4	«Устройства ввода». Перечень устройств ввода	Заголовок и текст	
5	«Долговременная память». Изображения устройств долговременной памяти	Заголовок и четыре объекта	
6	«Устройства вывода». Перечень устройств вывода	Заголовок и текст	

#### Раздел 4. СУБД MS Access.

**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 MS Access, 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»:

Медиатека : таблица						
	№	Фирма-разработчик	Предмет	Класс	Жанр	Название диска
▶	1	1С	Русский язык	11	Репетитор	1С: Репетитор. Русский язык
	2	Кудиц	Алгебра	7	Учебник-справочник	Электронный учебник-справочник. Алгебра 7 класс
	3	Республиканск.	География	6	Учебник-справочник	География. Начальный курс
	4	Республиканск.	География	7	Учебник-справочник	География. Наш дом - Земля, Материки, океаны, нарс
	5	Истрасофт	Английский язык	11	Учебник	Профессор Хиггинс. Английский без акцента!
	6	1С	Русский язык	9	Репетитор	1С: Репетитор. Тесты по орфографии
	7	Республиканск.	История	9	Энциклопедия	От Кремля до Рейхстага
	8	Республиканск.	История	11	Энциклопедия	Россия на рубеже третьего тысячелетия
	9	1С	Физика	11	Репетитор	1С: Репетитор. Физика
	10	1С	Биология	11	Репетитор	1С: Репетитор. Биология

**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 (INTEL XEON 3,2 ГГц, ОЗУ- 8 ГБ, ОС Windows 10 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 студ высш. 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

## 6. 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:**

<b>Количество правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
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**

### **ОП.03 Основы электроники и цифровой схемотехники**

Программа разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины ОП.03 Основы электроники и цифровой схемотехники для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Организация-разработчик: ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

Разработчик: Ухова Светлана Николаевна -преподаватель

Утверждена педагогическим советом :

Протокол №6 от 28.06.2022 года

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
1.1. Область применения программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: .....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .....	4
1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: .....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	10
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению .....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	12



## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основы электроники и цифровой схемотехники

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей

- укрупненную группу профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Программа учебной дисциплины может быть использована при реализации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, а также программ подготовки специалистов среднего звена.

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина «Основы электроники и цифровой схемотехники» входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять параметры полупроводниковых приборов и элементов схемотехники.

знать:

- основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах, выпрямителях, колебательных системах, антеннах, усилителях, генераторах электрических сигналов;
- общие сведения о распространении радиоволн;
- принцип распространения сигналов в линиях связи;
- сведения о волоконно-оптических линиях;
- цифровые способы передачи информации;
- общие сведения об элементной базе схемотехники (резисторы, конденсаторы, диоды, транзисторы, микросхемы, элементы оптоэлектроники);
- логические элементы и логическое проектирование в базисах микросхем;

- функциональные узлы (дешифраторы, шифраторы, мультиплексоры, де-мультиплексоры, цифровые компараторы, сумматоры, триггеры, регистры, счетчики);
- запоминающие устройства на основе БИС/СБИС;
- цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 52 часа,

- том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 36 час.,
- самостоятельная работа обучающегося 16 час.

## **. 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	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме:	
– дифференцированного зачёта (I семестр)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1	История развития электроники.	1	2
Тема 1.1.	Место и значение электроники и схемотехники в современном мире.	1	
Основы электроники	Основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах. Физические принципы работы полупроводниковых приборов	1	2
	Выпрямители, классификация выпрямителей, принцип действия. Колебательные системы, антенны.	1	2
	Усилители напряжения, тока, мощности. Генераторы электрических сигналов.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	4	2
	Полупроводники и диэлектрики, колебательный контур.	2	2
	Устройства электроники (усилители, стабилизаторы, фильтры, генераторы гармонических колебаний).	2	2
	Самостоятельная работа: -подготовка к практическим занятиям– Составить таблицу «Основные свойства и характеристики полупроводников».	3	2

Тема 1.2 Распространение радиоволн	Принцип распространения сигналов в линиях связи. Типы каналов связи. Волоконно-оптические линии связи.	1	2
	Цифровые способы передачи информации: представление информации физическими сигналами, последовательный и параллельный код.	1	2
	Практические занятия	4	2
	Волоконно-оптические линии связи.	2	2
	Аналоговые и цифровые каналы связи.	2	2
	Самостоятельная работа:	3	2
	– Подготовка к практическим занятиям. – Составить таблицу «Основные свойства и характеристики полупроводников».	1 2	2 2
Тема 1.3 Элементная база электронных устройств	Общие сведения об элементной базе схемотехники. Детали электронной аппаратуры: резисторы, конденсаторы, катушки индуктивности. Виды и типы, эксплуатационные параметры, катушки индуктивности. маркировка.	1	2
	Полупроводниковые приборы: диоды, транзисторы. Конструкции, классификация, эксплуатационные параметры, маркировка, схемы включения.	1	2
	Интегральные схемы (ИС). Классификация ИС, особенности, параметры и система обозначений.	1	2
	Элементы оптоэлектроники: фотоэлемент, фоторезистор, фотодиод, фототранзистор. Светодиод, оптроны: устройство, принцип действия.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	4	2
	Определение параметров резисторов, конденсаторов и катушек индуктивности.	2	2

	Определение параметров полупроводниковых диодов и транзисторов. :	2	2
	Самостоятельная работа:	4	2
	– Подготовка к практическим занятиям.	2	2
	– Подготовить сообщение «Цифровые способы передачи информации».	2	
Раздел 2	. Логические основы цифровой схемотехники. Базовые логические операции «И», «ИЛИ», «НЕ» и способы их аппаратной реализации.	1	2
Основы цифровой схемотехники	Сведения об интегральных логических схемах.	1	2
	Физическое представление логических элементов и логическое проектирование в базисах микросхем.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся –	4	2
	Подготовка к лабораторным работам. –Составить таблицу «Базовые логические операции и элементы».		
	– Создать интерактивное упражнение в сервисе Learningapps.org, найти пару «Логические элементы».		
Тема2.2	Функциональные узлы цифровой аппаратуры (дешифраторы, шифраторы, мультиплексоры, демультиплексоры, цифровые компараторы, сумматоры, триггеры, регистры, счетчики). Назначение, устройство, принцип работы, обозначение на схемах.	1	2
Функциональные узлы и блоки цифровой аппаратуры	Запоминающие устройства на основе БИС/СБИС: классификация и параметры.	1	2

	Оперативное запоминающее устройство: принцип работы	1	2
	Постоянное запоминающее устройство: принцип работы.	1	2
	Цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи. Принцип аналого-цифрового преобразования информации.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся –	2	2
	Подготовка к лабораторным работам.– Составить таблицу «Функциональные узлы и блоки цифровой аппаратуры».		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	2
	<b>итого</b>	48 часов (20-теория,12-практические работы,16-сам.работа)	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории электротехники с основами радиоэлектроники.

Оборудование рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

Для проведения лабораторных работ используется специализированное программное обеспечение – программа Electronics Workbench.

Моделирование и исследование электрических цепей и устройств с установкой параметров реальных устройств, используемых в лабораторном практикуме, а также с установкой параметров, приводящих к аварийным режимам, недопустимым в реальном эксперименте, поэтому проводится в компьютерном классе.

Практические занятия проводятся в компьютерном классе на 10 рабочих мест с выдачей индивидуальных заданий после решения типовой задачи.

Контроль подготовленности обучающихся к выполнению лабораторных работ и практических занятий, рубежный и промежуточный контроль уровня усвоения знаний по разделам дисциплины проводится в компьютерном классе с использованием тестовых оболочек с автоматизированной обработки результатов.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богомолов С.А. Основы электроники и цифровой схемотехники: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский дом «Академия», 2016.

Дополнительные источники:

1. Электроматериаловедение: учеб. для нач. проф. образования: учеб. пособие



для сред. проф. образования./Л.В. Журавлёва. – М.: ПрофОбрИздат, 2001.

10

2. Электротехника: учебник для учреждений нач. проф. образования/ П.А. Бутырин, О.В. Толчеев, Ф.Н. Шакирзянов. – М.: 2Академия», 2012.

3. Электротехника с основами электроники: учеб. пособие / Ю.Г. Синдеев. – Ростов н/Д: Феникс, 2013.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный.
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный.
3. Естественно-научный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ktf.krk.ru/courses/foet//>, свободный.
4. Мультимедийный курс по электротехнике и основам электроники. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.eltray.com>, свободный.
5. Российский общеобразовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.experiment.edu.ru>, свободный.
6. Теоретические основы электроники и схемотехники. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.toe.stf.mrsu.ru>, свободный.
7. Школа электрика. Образовательный сайт по электротехнике. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://electricalschool.info>, свободный.
8. Мультимедийный курс «В мир электричества как в первый раз». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.eltray.com>, свободный.
9. Электротехнический информационный центр. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.electrocentr.info>, свободный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки

Умения:

- определять параметры полупроводниковых приборов и элементов схемотехники
- оценка устного опроса;
- оценка отчетов по лабораторным работам и практическим занятиям;
- наблюдение и оценка деятельности в процессе выполнения лабораторных и практических работ;
- проверка и оценка самостоятельных работ, выполненных обучающимися
- демонстрация навыка самоконтроля

Знания:

- основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах, выпрямителях, колебательных системах, антеннах, усилителях, генераторах электрических сигналов;
- основные сведения о распространении радиоволн;
- принцип распространения сигналов в линиях связи;
- сведения о волоконно-оптических линиях;
- цифровые способы передачи информации;
- общие сведения об элементной базе схемотехники (резисторы, конденсаторы, диоды, транзисторы, микросхемы, элементы оптоэлектроники);
- оценка результатов тестирования;
- оценка результатов собеседования;
- оценка решения ситуационных профессиональных задач;
- оценка ответов на зачете

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки

- логические элементы и логическое

проектирование в базисах микросхем;  
– функциональные узлы (дешифраторы, шифраторы, мультиплексоры, демультимплексоры, цифровые компараторы, сумматоры, триггеры, регистры, счетчики);  
– запоминающие устройства на основе БИС/СБИС;  
– цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.03 Основы электроники и цифровой схемотехники

## Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств (КОС) дисциплины ОП. 03. Основы электроники и цифровой схемотехники является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ППКРС обучающимися СПО.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО (ФОС) предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ в форме текущего контроля результатов успеваемости и/или промежуточной аттестации.

1.3. КОС разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС);
- Приказом Министерства образования и науки № 464 от 14.06.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1580 от 15 января 2014 г. и №31 от 22 января 2014 г.);
- Уставом ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рабочим учебным планом по специальности 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации рабочей программой учебной дисциплины Основы электроники и цифровой схемотехники;
- методическими рекомендациями по организации и контролю самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Основы электроники и цифровой схемотехники.

3. Комплекты контрольно-оценочных средств по видам аттестации

3.1 КОС/КИМ для текущего контроля

Оценочные средства	Комплекты контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
Контрольная работа №1 «Итоговая»	-комплект контрольных заданий; -методические указания по выполнению контрольных работ; -критерии и шкала оценивания.
Самостоятельная работа №1.	-комплект заданий для самостоятельных работ;
Заполнение таблицы «Элементная база схемотехники»	-методические указания по выполнению контрольных работ;
Самостоятельная работа №2.	-критерии и шкала оценивания.
Бытовые электроприборы и их устройство, маркировка №3.	
Подготовка доклада по теме "Цифровая аппаратура связи".	
Самостоятельная работа №4.	
Изображение графиков модулированных и детектированных колебаний.	

### 3.2 КОС/КИМ для промежуточной аттестации

Форма проведения	Комплекты контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
------------------	--

Комплект контрольно-оценочных средств

для текущего контроля

по учебной дисциплине Основы электроники и цифровой схемотехники

## Контрольная работа №1. «Итоговая»

1. Электроника — отрасль науки и техники, охватывающая проблемы электронных приборов и устройств и принципов их использования (несколько)
  - 1) конструирования
  - 2) изготовления
  - 3) ремонта
  - 4) исследования
  - 5) приспособления
2. В цифровых устройствах ... (несколько)
  1. величины изменяются непрерывно по уровню
  2. существует только два уровня, условно называемые 1 и 0
  3. по времени величины изменяются дискретно
  4. по времени величины изменяются непрерывно
3. Преимущества цифровых устройств над аналоговыми (несколько):
  - 1) допускают большую степень интеграции в составе микросхем
  - 2) данные в цифровых устройствах не зависят от температуры окружающей среды, влажности, давления, но зависят от напряжения питания
  - 3) точность цифровых устройств неограничена, в настоящее время выпускают 64-разрядные процессоры, относительная точность которых  $10^{-12}$
  - 4) точность цифровых устройств в  $10^{-12}$  выше, чем точность аналоговых устройств
  - 5) допускают меньшую степень интеграции в составе микросхем
4. Основные факторы, вызывающие необходимость разработки электронных устройств на новой элементной базе (несколько):
  - 1) повышение надёжности
  - 2) увеличение габаритов
  - 3) увеличение массы
  - 4) уменьшение стоимости

5) увеличение потребляемой мощности

5. Поставьте соответствие, соединив линией -

=

9. поколение II поколение III поколение IV поколение

Это поколение характеризуется микроминиатюризацией электронных устройств на базе применения БИС и СБИС. Отдельные функциональные блоки выполняются в одной интегральной схеме, представляющей собой готовое электронное устройство приёма, преобразования или передачи информации

Это поколение характеризуется применением в качестве основной элементной базы дискретных полупроводниковых приборов (диодов, транзисторов и тиристоров). Сборка электронных устройств этого поколения осуществлялась обычно автоматически с применением печатного монтажа

Основу элементной базы электронных устройств этого поколения составляли электровакуумные приборы, действие которых основано на использовании электрических явлений в вакууме или газе. В соответствии

- характером рабочей среды электровакуумные приборы подразделяют на электронные и ионные

Это поколение связано с бурным развитием микроэлектроники— раздела электроники, охватывающего исследование и разработку качественно нового типа электронных приборов— интегральных микросхем— и принципов их применения. Основой элементной базы этого поколения электронных устройств стали интегральные схемы и микросборки

6. По способности проводить электрический ток и зависимости электропроводности от температуры полупроводники значительно ближе к (один):

- 1) диэлектрикам
- 2) проводникам
- 3) термисторам
- 4) разрядникам
- 5) тиратронам

7. На электропроводность полупроводников влияют (несколько):

1. примеси в составе полупроводника



2. толщина полупроводника
3. вес полупроводника
4. повышение температуры полупроводника
5. все перечисленное
8. Прямым является такое включение р-п перехода, при котором (один):
  - 1) к р области подключён минус источника питания, а к п области - плюс
  - 2) плюс внешнего источника питания прикладывается к р области, а минус к п области
  - 3) к р области и к п области подключён минус источника питания
  - 4) плюс внешнего источника питания прикладывается и к р области и к п области
  - 5) нет правильного ответа
9. Какие виды пробоев электронно - дырочного перехода существуют (несколько)
  1. Лавинный пробой
  2. Химический пробой
  3. Зеннеровский пробой
  4. Тепловой пробой
  5. Сквозной пробой
10. Диодом называют полупроводниковый прибор с ..... п-р-переходом и двумя внешними выводами. Какое слово пропущено? (один)
  - 1) Одним
  - 2) Двумя
  - 3) Тремя
  - 4) Четырьмя
  - 5) Пятью
11. Тиристором называют полупроводниковый прибор с ..... или более п-р-переходами и двумя (динистор) или тремя (тринистор) выводами. Какое слово пропущено? (один)

- 1) Одним
- 2) Двумя
- 3) Тремя
- 4) Четырьмя
- 5) Пятью

12. Исходя из назначения и функций, которые выполняют диоды, их можно разделить на несколько видов: (из перечисленных ниже вариантов выберите тот, которого не существует) (один)

1. Выпрямительные
2. Импульсные
3. Импульсные
4. Старпоны
5. Варикапы

13. Биполярный транзистор – это (один)

1. полупроводниковый прибор с двумя p-n переходами
2. полупроводниковый прибор с тремя n-p переходами
3. транзистор, у которого эмиттер и коллектор имеют электронную проводимость
4. полупроводниковый прибор, имеющий два взаимодействующих между собой p-n перехода
5. приспособления

14. Работа транзистора основана на (один)

1. управлении токами диодов в зависимости от приложенного к его переходам напряжения
2. управлении токами электродов в зависимости от приложенных к его переходам напряжений
3. на взаимодействии между собой p-n переходов

4. изменении по времени величины токов, приложенных к р-n переходам
5. управлении переходами диодов в зависимости от приложенного к электродам напряжения
15. Транзистор, у которого эмиттер и коллектор имеют дырочную проводимость, а база – электронную проводимость, называется: (один)

1) n-p-n

13

2. p-n-p
3. p-p-n
4. n-p-p
5. p-p-p

16. Полевым транзистор называется потому, что (один):

.

1. работа прибора управляется электрическим полем
2. работа прибора основана магнитном токе
3. работа прибора управляется электродами и переходами
4. работа прибора управляется входным током
5. работа прибора основана на плоских и широких элементах

17. Полевой транзистор имеет ..... и более электродов (один) 1) пять

2) семь

3) три

4) один

5) шесть

18. Что такое составные транзисторы (один)?

1. это комбинация из двух отдельных электродов VT' и VT''

2. это комбинация из двух отдельных диодов VT' и VT''
  3. это комбинация из трех спаянных транзисторов VT', VT'' и VT
  4. это комбинация из двух отдельных транзисторов VT' и VT''
  5. таких транзисторов не существует
19. Структура составного транзистора может быть построена с использованием .... (несколько):
- 1) полевых транзисторов
  - 2) биполярных транзисторов
  - 3) полевых тиристоров
  - 4) биполярных диодов
  - 5) всех выше перечисленных
20. Основные требования, предъявляемые к тиристорам ....(несколько)
1. малые потери при коммутации
  2. малый коммутируемый ток
  3. малое потребление в цепи управления
  4. высокое рабочее напряжение
  5. низкая скорость переключения из одного состояния в другое
21. Тиристоры делятся на следующие группы ... (несколько)
- 1) диодные тиристоры
  - 2) катодные тиристоры
  - 3) триодные тиристоры
  - 14
  4. анодные тиристоры
  5. одноидные тиристоры
15. Недостаток динистора в том, что нельзя изменять ... (один)
1. напряжение выключения

2. напряжение насыщения
3. напряжение проводимости
4. напряжение включения
5. напряжение пробоя

16. По функциональному назначению фотоэлектрические приборы подразделяют на следующие группы: (несколько)

- 1) фотоприёмники
- 2) фототеристоры
- 3) фотодатчики
- 4) фотоэлектрические преобразователи
- 5) фотоакцепторы

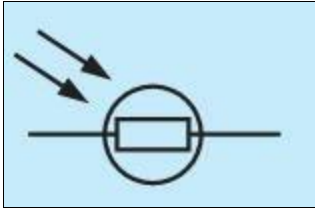
17. Светосигнальные индикаторы - ...(один)

1. отображающие каждый сигнал из группы буквой, цифрой или другим определённым символом
2. представляющие принятую за определённый интервал времени совокупность сигналов в виде черно-белого или цветного изображения
3. отображающие сигнал свечением индикатора
4. отображают поступивший сигнал местоположением светового пятна или границы светящейся линии
5. отображающие каждый сигнал из группы буквой определенного цвета

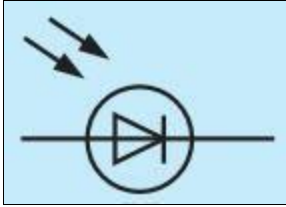
18. По сравнению с электронными фотоприёмниками фоторезисторы имеют следующие преимущества: (несколько)

- 1) повышенное напряжения питания
- 2) большие допустимые фототоки
- 3) меньшие габаритные размеры и масса
- 4) устойчивость к механическим воздействиям
- 5) большой срок службы

26. Проставьте соответствие обозначениям:

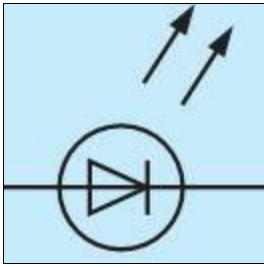


1) ФОТОДИОД



2) ФОТОРЕЗИСТОР

15



3) СВЕТОИЗЛУЧАЮЩИЙ ДИОД

27. Двухэлектродный полупроводниковый прибор с одним р-п переходом, вольт-амперная характеристика которого зависит от воздействующего на него светового потока, называют... (один)

1) ФОТОРЕЗИСТОР

2) ФОТОТИРИСТОР

3) ФОТОДИОД

4) ОПТРОН

5) СВЕТОИЗЛУЧАЮЩИЙ ДИОД

28. Инжекционная электролюминесценция р-п перехода, включенного в прямом направлении используется в... (один):

1) ФОТОРЕЗИСТОР

2) ФОТОТИРИСТОР

3) ФОТОДИОД

4) ОПТРОН

5) СВЕТОИЗЛУЧАЮЩИЙ ДИОД

29. В каком приборе светоизлучатель и фотоприёмник оптически и конструктивно связаны друг с другом и представляют собой единое конструктивное целое (один):

1. ФОТОРЕЗИСТОР
2. ФОТОТИРИСТОР
3. ФОТОДИОД
4. ОПТРОН
5. СВЕТОИЗЛУЧАЮЩИЙ ДИОД

30. В качестве фотоприёмников в оптронах используют ... (несколько)

- 1) фоторезисторы
- 2) фотодиоды
- 3) фототранзисторы
- 4) фототиристоры
- 5) фототермисторы

31. Масса оптрона составляет ... (один)

1. 0,1 - 0,8 г
2. 0,3 – 1,1 г
3. 0,5 – 1,0 г
4. 0,8 – 1,5 г

16

5. 1,0 - 2,0 г

32. Полупроводниковые тепловые приборы, способные изменять свое электрическое сопротивление при изменении их температуры (один)

1. терморезисторы

2. термисторы
  3. термотристоры
  4. термотранзисторы
  5. термодиоды
33. Для увеличения надежности и долговечности приборов рабочие напряжение, ток, мощность и температуру необходимо выбирать около ... (один)
1. 0,65 от их предельного значения
  2. 0,70 от их предельного значения
  3. 0,75 от их предельного значения
  4. 0,80 от их предельного значения
  5. 0,85 от их предельного значения
34. В настоящее время наибольшее распространение получили выпрямители на... (один)
1. электровакуумных приборах
  2. ионных приборах
  3. полупроводниковых приборах
  4. магнитных приборах
  5. электромагнитных приборах
35. Повышенная пульсация выпрямленного напряжения... (несколько)
1. создаёт дополнительные колебания
  2. создаёт искажения в усилителях и
  3. ухудшает условия коммутации тока
  4. увеличивает потери силы тока
  5. увеличивает потери в двигателях
36. Сколько видов фильтров в основном используют для практических целей? (один) 1) один



- 2) пять
- 3) два
- 4) четыре
- 5) три

37. Процесс перехода тока от одной ветви схемы к другой в результате чего  
меняется

....., называется коммутацией: (вставьте пропущенные слова) 1) амплитуда  
напряжения тока

- 2) контур электрического тока
- 3) сила тока в цепи
- 4) направление электромагнитного потока

17

5. сопротивление цепи

38. Основные виды преобразователей электрической энергии: (несколько) 1)  
конверторы

- 2) выпрямители
- 3) преобразователи числа фаз
- 4) преобразователи частоты
- 5) пульсаторы

39. Процесс преобразования постоянного тока в переменный ток называется

....(один)

- 1) Выпрямлением
- 2) Фильтрацией
- 3) Рекуперацией
- 4) Коммутацией
- 5) Инвертированием

40. Чаще всего в цифровых преобразователях применяется ..... группы тиристоров  
(вставьте пропущенное слово)

- 1) одна
- 2) пять
- 3) две
- 4) четыре
- 5) три

41. Основные параметры, характеризующие реверсивные преобразователи (несколько):

1. коэффициент полезного действия
2. коэффициент рекуперации энергии
3. коэффициент усиления торможения
4. коэффициент мощности
5. коэффициент вращения вала якоря двигателя

42. Междукаскадные связи усилителей бывают ... (несколько)

- 1) резисторно-емкостные
- 2) частотно-емкостные
- 3) трансформаторные
- 4) резисторно-трансформаторные
- 5) резонансные

43. Основные характеристики усилителей ... (несколько)

1. диапазон усиливаемых частот
2. коэффициент полезного действия
3. частота работы усилителя
4. сила тока на выходе усилителя
5. динамический диапазон амплитуд и уровень помех

18

44. Обычно включают последовательно не более .... Каскадов в многокаскадных

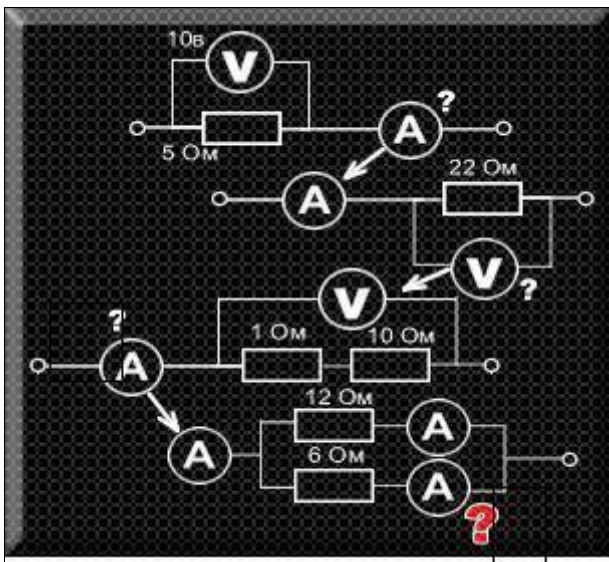
усилителях (вставьте пропущенное слово)

1. двух
2. трех
3. четырех
4. пяти
5. шести

45. В усилителях мощности нашли применение \_\_\_\_\_ основных режима работы транзисторов (вставьте пропущенное слово)

- 1) два
- 2) три
- 3) четыре
- 4) пять
- 5) шесть

46. Рассчитайте значение силы тока в последних двух цепочках (точках X и Y)

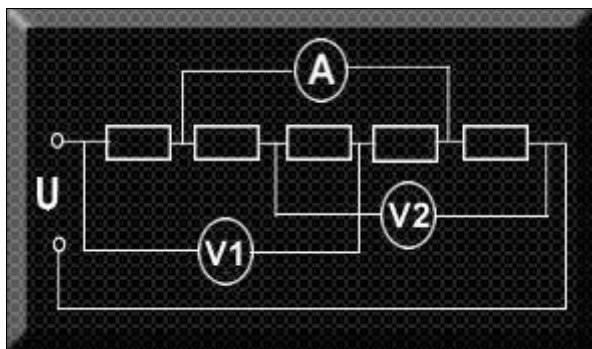


X

Y

Ответ: в точке X  $A=1,3A$ , в точке Y  $A=2,6A$

47. Какое значение покажут идеальные измерительные приборы (в точке A – сила тока, в точках V1 и V2 – напряжение), если  $U=10V$ , а  $R=5\Omega$ ?



Ответ:  $A=1A$ ,  $V1=5B$ ,  $V2=5B$

### 3. Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Контрольная работа выполнена полностью, в ответах нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
Хорошо	Контрольная работа выполнена полностью, но ответы недостаточно подробны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета ответов.
Удовлетворительно	В контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочета, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
Неудовлетворительно	В контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

#### Инструкция для обучающихся по выполнению контрольной работы

Работу необходимо подписать, указав свою фамилию, имя, отчество, группу, тему контрольной работы, свой вариант и дату написания.

Литература для подготовки:

Основные источники:

1. Немцов М.В. Электротехника и электроника. / М.В.Немцов, М.Л.Немцова – М: Академия, 2014

Дополнительные источники:

1. Синдеев Ю.Г. Электротехника с основами электроники. Ростов-на-Дону:

Феникс, 2010, 416с

2. Бутырин П.А. Электротехника . Учебник. НПО , - М.: ИЦ "Академия", 2007 4-е изд.

3. Клиначёв Н.В. Учебно-методический комплекс «Электрические цепи постоянного тока». 1999-2012.

4. Угрюмов Е.П. Цифровая схемотехника. Учеб.пособие для вузов. Изд.2, БХВ-Петербург, 2011.

Дополнительные источники:

2. Бондарь И.М. Электротехника и электроника [Текст]: Учебное пособие / И.М. Бондарь.- 2-е изд. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2010. – 340 с. (Среднее профессиональное образование).

3. Березкина, Т.Ф. Задачник по общей электротехнике с основами электроники / Т.Ф. Березкина, Н.Г. Гусев, В.В. Масленникова. – М.: Высшая школа, 2002. – 380 с.

4. Данилов, И.А. Общая электротехника: учебное пособие / И.А. Данилов. – М.: Высшее образование, 2009. – 673 с.

5. Кацман, М.М. Электрические машины: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / М.М. Кацман. -12-е изд. стер. – М.: Издательский центр Академия, 2013. – 496 с.

6. Кацман, М.М. Электрические машины: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.М. Кацман. -14-е изд. стер. – М.: Издательский

7. Москатов, Е.А. Основы электронной техники: учебное пособие / Е.А. Москатов. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 378 с.

8. Синдеев, Ю.Г. Электротехника с основами электроники: учебное пособие / Ю.Г. Синдеев. – 13-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 407 с.

9. Хрусталева, З.А. Электрические измерения. Задачи и упражнения: учебное пособие / З.А. Хрусталева. – М.: Издательский центр Академия, 2009. – 176 с.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.02 Основы электротехники**

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательного стандарта (далее - ФГОС) по профессии 09.01.03.Мастер по обработке цифровой информации

Организация-разработчик:

ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

Разработчики:

Ухова Светлана Николаевна-преподаватель

Программа утверждена на педагогическом совете №6 от 28.06.2022 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы электротехники

### 1.1. Область применения программы

основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03.Мастер по обработке цифровой информации

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- читать электрические схемы;
- вести оперативный учет работы энергетических установок;

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

- основы электротехники и электроники,
  - устройство и принцип действия электрических машин и трансформаторов, аппаратуры управления электроустановками.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 16 часов ;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
лабораторные работы	10
практические занятия	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
<b>Итоговая аттестация в форме диф. экзамена</b>	<b>1</b>

## 2.2. тематический план и содержание учебной дисциплины

## «Основы электротехники»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Электротехника</b>		<b>4</b>	
Введение	Характеристика дисциплины, ее место и роль в системе получаемых знаний. Связь с другими дисциплинами. Понятие об электрическом и магнитном полях. Их характеристики.	1	1
Тема 1.1. Электрическое и магнитное поле.	Электроизоляционные материалы. Электрическая емкость. Конденсаторы.	1	2
Тема 1.2. Электрические цепи постоянного тока.	Электрическая цепь и ее элементы. Основные законы цепей постоянного тока. Способы соединения приемников. Методы преобразования схем.	1	2
Тема 1.3. Однофазные электрические цепи переменного тока.	Переменный ток. Его основные характеристики. Основы расчета цепей переменного тока. Векторные диаграммы.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Решение задач по расчету однофазных цепей постоянного тока, переменного тока и трехфазных цепей.	2	
<b>Раздел 2. Электрические машины.</b>		<b>4</b>	
Тема 2.1 Трансформаторы.	Устройство и принцип действия однофазного трансформатора. Режимы работы, потери энергии, коэффициент полезного действия. Специальные типы трансформатора.	1	2
Тема 2.2. Электрические машины переменного тока.	Принцип действия и устройство трехфазного асинхронного двигателя.	1	2
Тема 2.3 Машины постоянного тока	Устройство машины постоянного тока. Принцип действия генератора и двигателя постоянного тока,	1	
Тема 2.4. Основы электропривода.	Состав и виды электропривода. Режимы работы электродвигателей.	1	
	<b>Лабораторные работы:</b> Исследование электрических цепей при последовательном, параллельном и смешанном соединении. Исследование неразветвленной цепи переменного тока. Исследование трехфазной цепи при соединении в треугольник.	10 2 2 2	

	Исследование трехфазной цепи при соединении звездой. Исследование генератора постоянного тока с параллельным возбуждением. Исследование однофазного трансформатора. Схема управления асинхронным электродвигателем с помощью магнитного пускателя.	1 1 1 1	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Решение задач по расчету мощности электродвигателей и выбору пусковой аппаратуры. Подготовка к лабораторным работам и составление отчетов.	2	
<b>Раздел 3. Основы электроники.</b>		<b>3</b>	
Тема 3.1 Физические основы электроники. Электронные приборы.	Природа тока в вакууме и газах. Электровакуумные приборы. Газоразрядные приборы. Диод. Триод. Люминесцентные лампы и ДРЛ.	2	2
Тема 3.2 Полупроводниковые приборы.	Природа тока в полупроводниках. Собственная и примесная проводимость. Электронно-дырочный переход. Диод. Триод. Тиристор.	1	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Написание рефератов. Темы рефератов: Виды электронных приборов, их характеристики и применение. Виды полупроводниковых приборов, их основные свойства и применение.	6	
<b>Раздел 5. Электроснабжение</b>		<b>3</b>	
Тема 5.1. Источники, передача и распределение электрической энергии.	Источники электрической энергии.. Схемы электроснабжения. Категории потребителей.	1	
Тема 5.2. Электрические сети и освещение строительных площадок	Классификация сетей. Их устройство. Виды освещения. Типы осветительных ламп.	1	
Тема 5.3 Расчет потребления электрической энергии	Понятие о принципе расчета электрических нагрузок	1	
	<b>Практические работы.</b> Расчет электрической нагрузки и выбор мощности трансформатора. Расчет освещения на строительных площадках. Составление принципиальной схемы электроснабжения.	6 2 2 2	

Тема 5.4. Электробезопасность	Действие электрического тока на человека. Защитные средства. Заземлители естественные и искусственные.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 5. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Выполнение индивидуального домашнего задания по теме 5.3.	6	
		<b>Диф.зачет.</b>	<b>1</b>
		<b>Всего:</b>	<b>48</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории Электротехники.

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- лабораторный комплекс по электротехнике;
- комплект учебно-наглядных пособий «Электротехника»;
- лабораторное оборудование: образцы электрических машин, приборов, диэлектриков, конденсаторов, сопротивлений, катушек индуктивности, элементов, трансформаторов, магнитных пускателей, аппаратов защиты и автоматического управления, измерительные приборы.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Евдокимов Ф.С. Общая электротехника, М.; Высшая школа, 2008г.
2. Зайцев В.Е. и Нестерова Т.А. Электротехника. Электроснабжение, электротехнология и электрооборудование строительных площадок- М.; АСАДЕМА, 2009.
3. Славинский А.К. и Туревский И. С. Электротехника, М.; ИД «Форум», 2009.

Интернет-ресурсы

1. Сайт для электриков, [http://www.electricalsite.ru/contents\\_books\\_0.html](http://www.electricalsite.ru/contents_books_0.html);
2. Физика, химия, математика студентам и школьникам, <http://www.ph4s.ru/index.html>

#### 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
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Освоенные умения:</b>	
читать электрические схемы	лабораторные работы
вести оперативный контроль энергетических установок	лабораторные работы
<b>Освоенные знания:</b>	
основы электротехники и электроники, устройство и принцип действия электрических машин и трансформаторов, аппаратуры управления электроустановками	контрольная работа, домашняя работа лабораторная работа, домашняя работа, тестовый контроль

**Программа контрольно-оценочных средств  
для оценки результатов освоения дисциплины  
ОП.02.ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ**



Программа утверждена на педагогическом совете

Протокол заседания № \_\_6\_\_ от «\_\_28\_\_» \_\_\_\_06\_\_\_\_\_ 2022 г.

## I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения общепрофессиональной дисциплины профессионального цикла ОП .02 **Основы электротехники** по профессии 09.01.03.Мастер по обработке цифровой информации.

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

<b>Объекты оценивания</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Тип задания</b>	<b>Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)</b>
Знание основ электротехники и электроники, устройство и принцип действия электрических машин и трансформаторов, аппаратуры управления электроустановками.	Изложить основные понятия электротехники, пояснить принципы работы электроники, объяснить устройство и принцип действия электрических машин и трансформаторов, аппаратуры управления электроустановками.	Правильность и полнота изложения основных понятий и законов электротехники, пояснения принципов работы электроники, объяснения устройства и принципа действия электрических машин и трансформаторов, аппаратуры управления электроустановками.	Экспертное наблюдение и оценка на занятиях при выполнении практических работ.  Контрольные работы.	Дифференцированный зачет

Комплект контрольно-оценочных средств

Задания для проведения контрольных работ (по вариантам)

**Текст задания:** Дать ответы письменно на вопросы, решить задачи контрольных работ по темам дисциплины «Основы электротехники». Варианты контрольных работ №1, № 2 №3, №4 прилагаются.

**Условия выполнения задания**

1. Максимальное время выполнения задания: один час.

### Вариант №1

1. Назовите пути повышения электробезопасности при работе с электроустановками
2. Перечислите электроизмерительные приборы
3. Показания амперметров A7, A1 и A6 в сложной цепи рисунок 1 равны 10, 8 и 1А, показания амперметра A5 равно нулю. Определить значения и направления неизвестных токов.

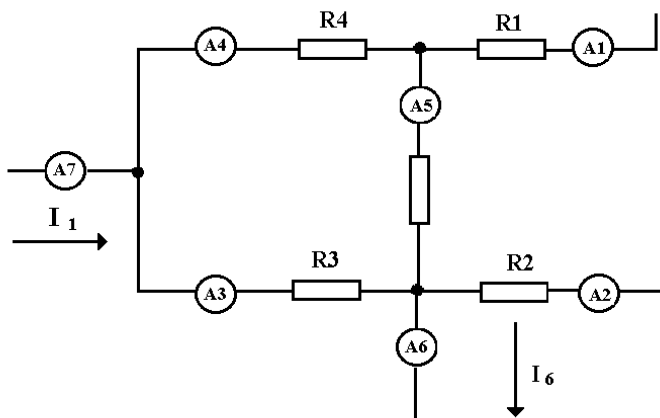


Рисунок 1

1. Электродвигатель подключённый к сети напряжением 120 В, потребляет ток 6А. Определить мощность за 8 часов работы.

### Вариант №2

1. Три вида воздействия электрического тока на человека
2. Объясните закон Ома с физической точки зрения
3. Рассчитайте сечение провода, если он питает установку мощностью 450 Квт.
4. Одинаковы ли действующие значения токов, форма кривых которых показана на рисунках 1, 2 при одной и той же частоте?

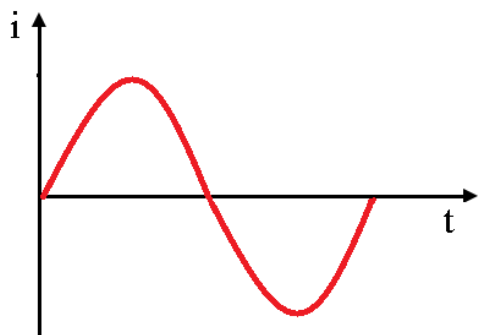
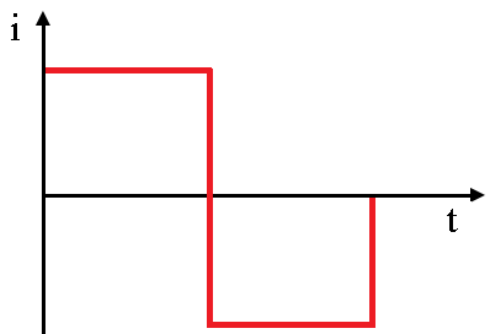


Рисунок 1 Рисунок 2

### Вариант №3

1. Перечислите и охарактеризуйте основные режимы работы электрических цепей

1. Что представляет собой разветвлённая электрическая цепь? В чём суть контурных токов?
2. На рисунке 1 изображена векторная диаграмма напряжений, образующих симметричную трёхфазную систему:  $U_A = U_B = U_C$ . Напряжение фазы В изменяется по закону  $U_B = 721 \sin \omega t$ . Напишите выражения для мгновенных значений напряжений фаз А и С

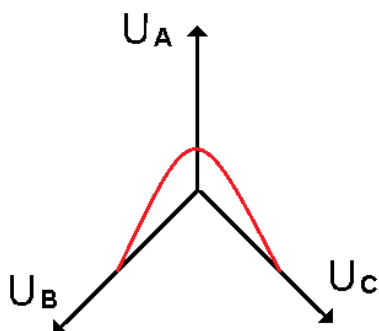


Рисунок 1

### Вариант № 4

1. Что собой представляет трёхфазная электрическая цепь?
2. Запишите соотношения между линейными и фазными напряжениями для схем соединения звезда и треугольник

3. Дайте определение трансформатора
4. Однофазный трансформатор подключён к сети напряжением 220 В. потребляемая им мощность 2,2 кВт, ток вторичной обмотки 1А. Определите коэффициент трансформации.

## 2.2 Задания для проведения дифференцированного зачёта

**Текст задания:** Ответить на четыре вопроса по соответствующим темам, Решить одну задачу.

### Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: учебная аудитория, оснащённая наглядными пособиями, реальным лабораторным оборудованием
2. Максимальное время выполнения задания: 1 час
3. Вычисления проводить с помощью вычислительной техники – микрокалькулятора, пользоваться таблицами, справочниками

### Задания прилагаются

#### Вариант 1

1. Что называется электрическим током, и какими свойствами он обладает?
2. Какое устройство называется трансформатором?
3. Какие виды транзисторов существуют?
4. В чем заключается сущность законов Кирхгофа?
5. **Задача.** Зная сопротивления резисторов и ЭДС трех источников найти ЭДС четвертого и токи в ветвях, рисунок 1

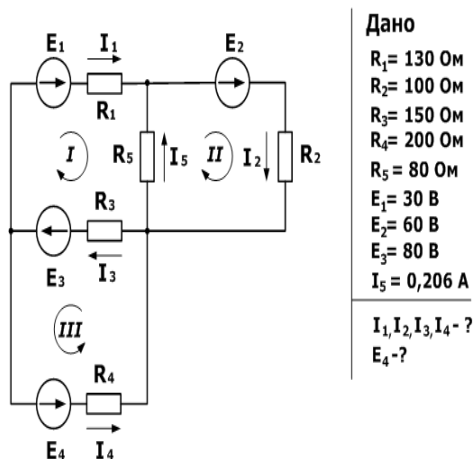


рисунок 1

## Вариант 2

1. Какую величину называют напряжением электрического тока, в каких единицах она измеряется?
2. Как формулируются законы Ома для участка цепи и для всей цепи?
3. В чем заключается отличие полупроводника от проводников и диэлектриков?
4. Какое устройство называют усилителем?
5. Задача. Рассчитать схему рисунок 2, составив систему уравнений на основании законов Кирхгофа

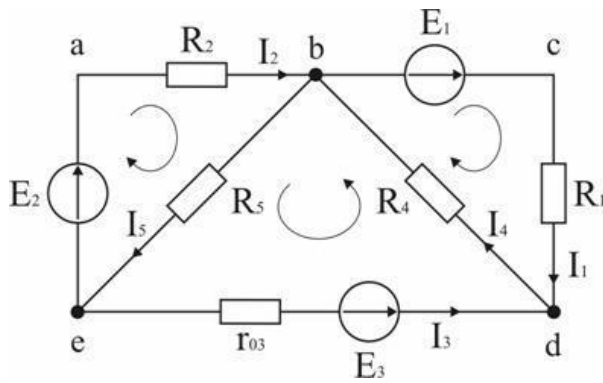


Рисунок 2

### Вариант 3

1. Какой ток называется переменным?
2. Какое соединение называется соединением в треугольник?
3. Какие технологии используются при производстве интегральных микросхем?
4. Каково устройство и принцип действия автотрансформатора?

5. **Задача.** В цепи, схема которой приведена на рисунок 3, ЭДС аккумуляторной батареи  $E = 78 \text{ В}$ , ее внутреннее сопротивление  $r_0 = 0,5 \text{ Ом}$ . Сопротивления резисторов  $R_1 = 10 \text{ Ом}$ ,  $R_2 = 5 \text{ Ом}$ ,  $R_3 = 4 \text{ Ом}$ . Вычислить токи во всех ветвях цепи и напряжения на зажимах батареи и на каждом из резисторов.

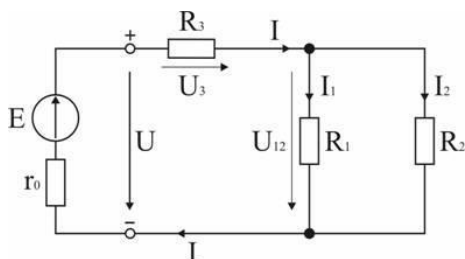




Рисунок 3

**Вариант 4**

1. В чем заключается отличие машин переменного тока от машин постоянного тока?
2. Какие приборы относятся к оптоэлектронным?
3. Какое соединение обмоток называется соединением в звезду?
4. Какие устройства называют диодами?
5. **Задача.** В схеме, рисунок 4.  $E_1 = 60$  В,  $E_2 = 48$  В,  $E_3 = 6$  В,  $R_1 = 200$  Ом,  $R_2 = 100$  Ом,  $r_{03} = 0,5$  Ом,  $R_3 = 9,5$  Ом. Определить токи в ветвях схемы.

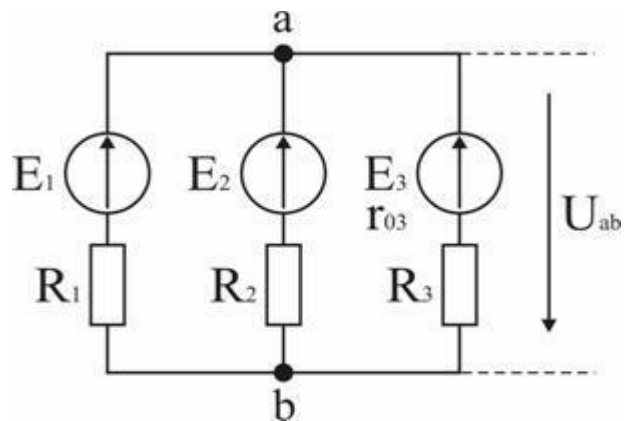


Рисунок 4

### Вариант 5

1. Какое поле называется магнитным, и каковы его основные характеристики?
2. Какие виды транзисторов существуют?
3. Как на электрических схемах обозначены: амперметр, источник тока, вольтметр, ваттметр, омметр, потребитель?
4. Какое устройство называют конденсатором, и как его обозначают на электрических схемах?
5. **Задача.** В схеме, рисунок 5.  $E_1 = 10 \text{ В}$ ,  $E_2 = 25 \text{ В}$ ,  $R_1 = 20 \text{ Ом}$ ,  $R_2 = 40 \text{ Ом}$ ,  $R_3 = 5 \text{ Ом}$ ,  $R_4 = 6,36 \text{ Ом}$ . Определить ток в ветви с резистором  $R_4$

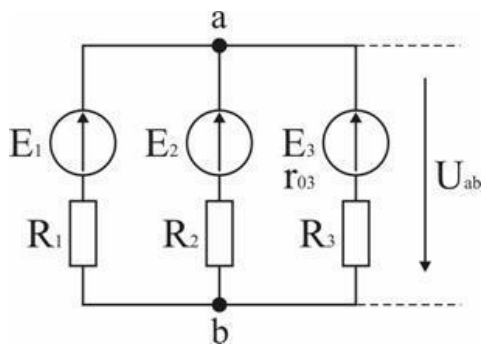


Рисунок 5

### Решение задач к дифференцированному зачёту

Расчет электрических цепей с использованием законов Ома и Кирхгофа

#### Вариант 1

**Задача.** Зная сопротивления резисторов и ЭДС трех источников найти ЭДС четвертого и токи в ветвях, рисунок 1

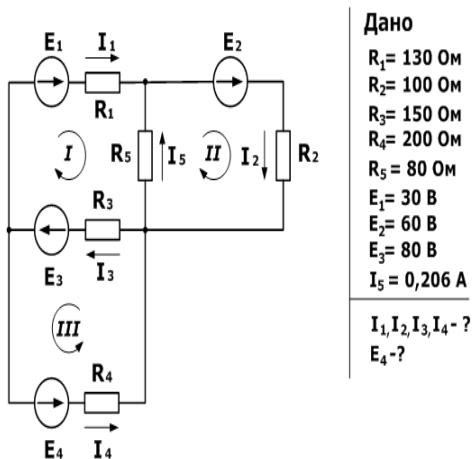


Рисунок 1

### Решение

1. Составим уравнения на основании первого закона Кирхгофа.

Количество уравнений  $n-1=2$

$$I_3 - I_1 - I_4 = 0$$

$$I_5 + I_1 - I_2 = 0$$

1. Составляем уравнения по второму закону для трех контуров. Учитываем направления обхода, как и в предыдущей задаче.

$$R_1 I_1 + R_3 I_3 - R_5 I_5 = E_1 + E_3$$

$$R_2 I_2 + R_5 I_5 = E_2$$

$$R_3 I_3 + R_4 I_4 = E_3 + E_4$$

1. На основании этих уравнений составляем систему с 5-ью неизвестными

$$\begin{cases} R_1 I_1 + R_3 I_3 - R_5 I_5 = E_1 + E_3 \\ R_2 I_2 + R_5 I_5 = E_2 \\ R_3 I_3 + R_4 I_4 = E_3 + E_4 \\ I_3 - I_1 - I_4 = 0 \\ I_5 + I_1 - I_2 = 0 \end{cases}$$

1. Решив эту систему любым удобным способом, найдем неизвестные величины

$$\begin{cases} I_1 = 0,229 \\ I_2 = 0,435 \\ I_3 = 0,645 \\ I_4 = 0,416 \\ E_4 = 100 \end{cases}$$

1. Выполним проверку с помощью баланса мощностей, при этом сумма мощностей, отданная источниками, должна равняться сумме мощностей полученных приемниками.

$$I_1^2 R_1 + I_2^2 R_2 + I_3^2 R_3 + I_4^2 R_4 + I_5^2 R_5 = E_1 I_1 + E_2 I_2 + E_3 I_3 + E_4 I_4$$

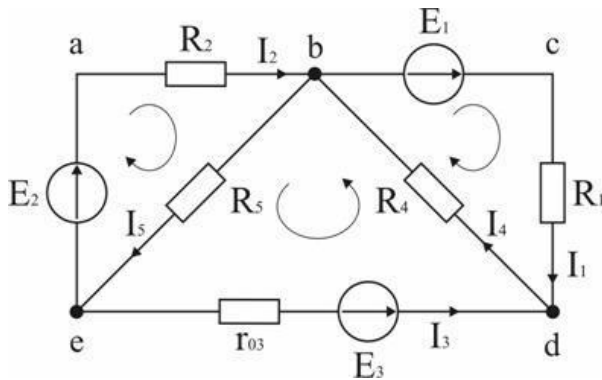
$$126.2 \approx 126.2 \text{ Вт}$$

Баланс мощностей сошелся, а значит токи и ЭДС найдены верно.

## Вариант 2

**Задача** Рассчитать схему рисунок 2, составив систему уравнений на основании законов Кирхгофа

**Дано:**



$$E_1 = 60 \text{ В}$$

$$E_2 = 80 \text{ В}$$

$$E_3 = 70 \text{ В}$$

$$R_1 = 20 \text{ Ом}$$

$$R_2 = 50 \text{ Ом}$$

$$r_{03} = 5 \text{ Ом};$$

$$R_4 = 65 \text{ Ом}$$

$$R_5 = 85 \text{ Ом}$$

---

Рассчитать схему Рисунок 2

## Решение

### 1. Определение необходимого числа уравнений

В схеме, рисунок 2 пять ветвей и для расчета токов в них надо составить пять уравнений. По первому закону Кирхгофа составляются уравнения для всех узлов, кроме одного (уравнение для него будет следствием предыдущих), по второму – для независимых контуров (в каждый последующий контур входит хотя бы одна ветвь, не вошедшая в ранее рассмотренные). Для данной схемы надо составить два уравнения по первому закону и три – по второму.

### 2. Составление и решение системы уравнений

Для составления уравнений задаемся произвольно направлениями токов в ветвях и направлениями обхода контуров рисунок 2

Уравнение для узла d:  $I_1 + I_3 - I_4 = 0$

Уравнение для узла e:  $-I_2 - I_3 + I_5 = 0$ .

Уравнение для контура bcd:  $I_1 R_1 + I_4 R_4 = E_1$ .

Уравнение для контура abe:  $I_2 R_2 + I_5 R_5 = E_2$ .

Уравнение для контура bde:  $I_3 r_{03} + I_4 R_4 + I_5 R_5 = E_3$ .

Подставив в уравнения численные значения величин, получим алгебраическую систему уравнений:

$$\begin{aligned}I_1 + I_3 - I_4 &= 0; \\- I_2 - I_3 + I_5 &= 0; \\20 I_1 + 65 I_4 &= 60; \\50 I_2 + 85 I_5 &= 80; \\5 I_3 + 65 I_4 + 85 I_5 &= 70.\end{aligned}$$

Решение системы дает значения токов:  $I_1 = 1,093 \text{ A}$ ;  $I_2 = 0,911 \text{ A}$ ;

$I_3 = -0,506 \text{ A}$ ;  $I_4 = 0,587 \text{ A}$ ;  $I_5 = 0,405 \text{ A}$ .

### Дополнительные вопросы к задаче

1. Что означает минус перед численным значением тока  $I_3$ ?

Знак «-» говорит о том, что реальное направление тока в данной ветви противоположно принятому в начале расчета.

2. В каких режимах работают элементы схемы, содержащие источники ЭДС?

В ветвях с  $E_1$  и  $E_2$  токи совпадают по направлению с ЭДС, т.е. данные элементы работают источниками, отдавая энергию в схему; в ветви с ЭДС  $E_3$  ток направлен против ЭДС, т.е. данный элемент работает потребителем (например, машина постоянного тока в режиме двигателя).

3. Как проверить правильность решения задачи?

Для проверки правильности расчета можно на основании законов Кирхгофа написать уравнения для узлов и контуров схемы, которые не использовались при составлении исходной системы. Независимой проверкой является уравнение баланса мощностей: сумма мощностей источников равна сумме мощностей, расходуемых в резистивных элементах схемы. Т.к. элемент схемы с ЭДС может работать как в режиме источника, так и в режиме потребителя, соответствующее слагаемое в левой части уравнения берется с плюсом, если  $E$  и  $I$  совпадают по направлению (источник), и с минусом, если направления противоположны (потребитель).

Мощности элементов схемы с ЭДС:

$$E_1 I_1 + E_2 I_2 - E_3 I_3 = 60 \cdot 1 \cdot 1,093 + 80 \cdot 0,911 - 70 \cdot 0,506 = 104,04 \text{ Вт}$$

Мощности, расходуемые в резистивных элементах схемы:

$$I_1^2 R_1 + I_2^2 R_2 + I_3^2 r_{03} + I_4^2 R_4 + I_5^2 R_5 =$$

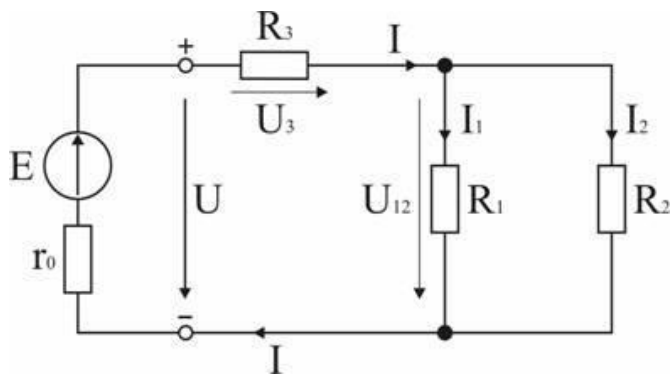
$$= 1,093^2 \cdot 20 + 0,911^2 \cdot 50 + 0,506^2 \cdot 5 + 0,587^2 \cdot 65 + 0,405^2 \cdot 85 = 103,01 \text{ Вт}$$

$\Sigma EI = \Sigma P$  Баланс мощностей сошелся, задача решена верно

### Вариант 3

**Задача.** В цепи, схема которой приведена на рисунок 3, ЭДС аккумуляторной батареи  $E = 78 \text{ В}$ , ее внутреннее сопротивление  $r_0 = 0,5 \text{ Ом}$ . Сопротивления резисторов  $R_1 = 10 \text{ Ом}$ ,  $R_2 = 5 \text{ Ом}$ ,  $R_3 = 4 \text{ Ом}$ . Вычислить токи во всех ветвях цепи и напряжения на зажимах батареи и на каждом из резисторов.

Дано:



$$E = 78 \text{ В}$$

$$r_0 = 0,5 \text{ Ом}$$

$$R_1 = 10 \text{ Ом}$$

$$R_2 = 5 \text{ Ом}$$

$$R_3 - ? \quad I - ? \quad U - ? \quad \Delta P - ? \quad P - ?$$

Рисунок 3

Решение



1. Обозначение токов и напряжений на участках цепи.

Резистор  $R_3$  включен последовательно с источником, поэтому ток  $I$  для них будет общим, токи в резисторах  $R_1$  и  $R_2$  обозначим соответственно  $I_1$  и  $I_2$ . Аналогично обозначим напряжения на участках цепи.

2. Определение эквивалентного сопротивления цепи:

$$R_3 = r_0 + R_3 + R_1 R_2 / (R_1 + R_2) = 0,5 + 4 + 5 * 10 / (5 + 10) = 7,8 \text{ Ом}$$

3. Ток в цепи источника рассчитываем по закону Ома:

$$I = E / R_3 = 78 / 7,8 = 10 \text{ А.}$$

4. Определение напряжений на участках цепи:

$$U_{12} = R_{12} I = 3,3 \cdot 10 = 33 \text{ В}; U_3 = R_3 I = 4 \cdot 10 = 40 \text{ В};$$

$$U = E - r_0 I = 78 - 0,5 \cdot 10 = 73 \text{ В.}$$

5. Определение токов и мощностей всех участков:

$$I_1 = U_{12} / R_1 = 33 / 10 = 3,3 \text{ А}; I_2 = U_{12} / R_2 = 33 / 5 = 6,6 \text{ А};$$

$$P_1 = R_1 I_1^2 = U_{12} I_1 = 108,9 \text{ Вт}; P_2 = R_2 I_2^2 = U_{12} I_2 = 217,8 \text{ Вт};$$

$$P_3 = R_3 I^2 = U_3 I = 400 \text{ Вт.}$$

Мощность потерь на внутреннем сопротивлении источника

$$P = r_0 I^2 = 50 \text{ Вт.}$$

Мощность источника  $P = E I = 780 \text{ Вт.}$

### Дополнительные вопросы к задаче

1. Как проверить правильность решения задачи?

Правильность вычисления токов можно проверить, составив уравнение на основании первого закона Кирхгофа:  $I = I_1 + I_2$ .

Правильность расчета мощностей проверяют по уравнению баланса мощностей:  
 $P = P_1 + P_2 + P_3 + \Delta P$ .

2. Каким будет напряжение на зажимах источника, при обрыве в цепи резистора  $R_3$ ?

Это будет режим холостого хода источника ЭДС, при котором  $U = E$ , т.к. ток  $I$  равен 0 и  $I r_0 = 0$ .

3. Каким будет ток в цепи источника при коротком замыкании на его зажимах?

В режиме короткого замыкания  $U = 0$  и ток источника ограничивается только его внутренним сопротивлением

$$I_{кз} = E / r_0 = 78 / 0,5 = 156 \text{ A.}$$

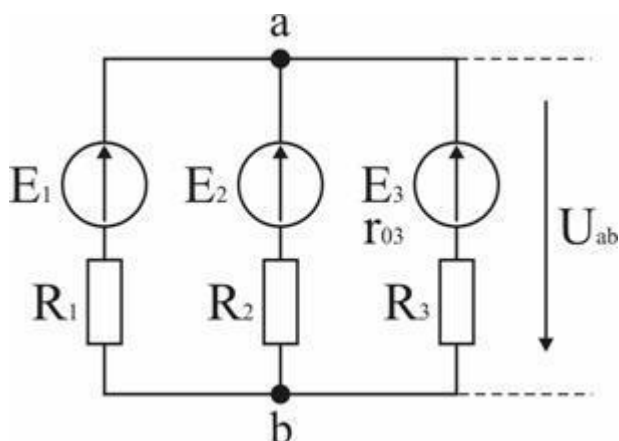
4. Как изменятся токи в схеме при увеличении  $R_1$ ?

При увеличении  $R_1$  увеличивается сопротивление параллельного участка схемы  $R_{12}$ , поэтому увеличивается сопротивление  $R_{э\text{кв}}$ , что приводит к уменьшению тока  $I$ . При уменьшении  $I$  уменьшаются падения напряжения  $I R_3$  и  $I r_0$  и, в соответствии со вторым законом Кирхгофа, напряжение на разветвлении  $U_{12} = E - I(R_3 + r_0)$  возрастает, что приводит к увеличению тока в резисторе  $R_2$ . Т.к. ток  $I$  уменьшается, а ток  $I_2$  возрастает, ток  $I_1 = I - I_2$  уменьшается.

#### Вариант 4

**Задача** В схеме, рисунок 4.  $E_1 = 60 \text{ В}$ ,  $E_2 = 48 \text{ В}$ ,  $E_3 = 6 \text{ В}$ ,  $R_1 = 200 \text{ Ом}$ ,  $R_2 = 100 \text{ Ом}$ ,  $r_{03} = 0,5 \text{ Ом}$ ,  $R_3 = 9,5 \text{ Ом}$ . Определить токи в ветвях схемы.

Дано:



$$E_1 = 60 \text{ В}$$

$$E_2 = 48 \text{ В,}$$

$$E_3 = 6 \text{ В,}$$

$$R_1 = 200 \text{ Ом}$$

$$R_2 = 100 \text{ Ом}$$

$$r_{03} = 0,5 \text{ Ом}$$

$$R_3 = 9,5 \text{ Ом}$$

\_\_\_\_\_

$I_1$  -?  $I_2$  -?  $I_3$  -? Рисунок 4

## Решение

1. Вычисление узлового напряжения. Для схемы с двумя узлами напряжение между ними можно подсчитать по формуле

$$U_{ab} = \frac{E_1 g_1 + E_2 g_2 + E_3 g_3}{g_1 + g_2 + g_3},$$

где  $E_i$  – ЭДС  $i$ -й ветви,  $g_i$  – ее проводимость  $\left( g_i = \frac{1}{R_i} \right)$ .

Подставляем числовые значения:

$$U_{ab} = \frac{60/200 + 48/100 + 6/(0,5 + 9,5)}{1/200 + 1/100 + 1/(0,5 + 9,5)} = 12 \text{ В}$$

2. Расчет токов в ветвях

Токи определяем на основании закона Ома для ветви с источником: напряжение на зажимах источника равно его ЭДС минус падение напряжения на его внутреннем сопротивлении:

$$I_1 = \frac{E_1 - U_{ab}}{R_1} = \frac{60 - 12}{200} = 0,24 \text{ А}$$

$$I_2 = \frac{E_2 - U_{ab}}{R_2} = \frac{48 - 12}{100} = 0,36 \text{ А}$$

А

## Дополнительные вопросы к задаче

1. Как повлияет на порядок расчета изменение полярности ЭДС в одной из ветвей схемы?

В формуле узлового напряжения и при расчете тока в этой ветви ЭДС надо брать со знаком «минус».

2. В каких режимах работают источники схемы?

По результатам расчета  $U_{ab 1}$ ,  $U_{ab 2}$ , т.е. эти элементы схемы работают источниками; т.к.  $U_{ab} < E_3$ , т.к. в третьей ветви направлен против  $E_3$  и принятого перед началом расчета направления  $I_3$ , т.е. этот элемент схемы работает в режиме потребления энергии.

3. В каких режимах будут работать источники, если за счет изменения величины ЭДС  $E_3$  увеличить узловое напряжение  $U_{ab}$  до 48 В?

Увеличением  $E_3$  можно установить  $U_{ab} = 48 \text{ В} = E_2$ , при этом ток  $I_2$  будет равен нулю (режим холостого хода), источник  $E_1$  вырабатывает энергию,  $E_3$  – потребляет. Ток в схеме и необходимую величину  $E_3$  определим на основании второго закона Кирхгофа:

А

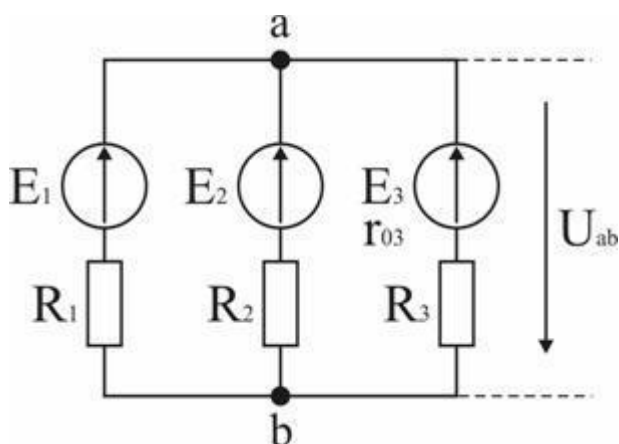
$$E_3 = U_{ab} + I_3 (r_{03} + R_3) = 48 - 0,06 \cdot 10 = 47,4 \text{ В}$$

### Вариант 5

#### Расчет цепей методом эквивалентного генератора

Задача. В схеме рисунок 5.  $E_1 = 10 \text{ В}$ ,  $E_2 = 25 \text{ В}$ ,  $R_1 = 20 \text{ Ом}$ ,  $R_2 = 40 \text{ Ом}$ ,  $R_3 = 5 \text{ Ом}$ ,  $R_4 = 6,36 \text{ Ом}$ . Определить ток в ветви с резистором  $R_4$

Дано:



$$E_1 = 10 \text{ В}$$

$$E_2 = 25 \text{ В}$$

$$R_1 = 20 \text{ Ом}$$

$$R_2 = 40 \text{ Ом}$$

$$R_3 = 5 \text{ Ом}$$

$$R_4 = 6,36 \text{ Ом}$$

---


$$I_5 = ?$$

Рисунок 5

Решение

1. Заменяем по отношению к ветви с резистором  $R_4$  всю остальную схему эквивалентным генератором (активным двухполюсником) с ЭДС  $E_3$  и внутренним сопротивлением  $r_{03}$  (рис. 5 а). ЭДС  $E_3$  определяется по результатам расчета режима холостого хода генератора как напряжение между точками «а» и «с» схемы рис. 5 при разомкнутой ветви с резистором  $R_4$

### Рисунок 5

После размыкания ветви с  $R_4$  получается схема с двумя узлами рис.5б. Узловое напряжение

В

Ток в ветви с ЭДС  $E_3$

$$I_3 = (E_3 - U_{bd}) / R_3 = (25 - 20) / 5 = 1 \text{ А}$$

Для расчета напряжения между точками «а» и «с» в схеме рис. 15 б примем потенциал точки «а» равным нулю, тогда

$$\varphi_a = 0; \varphi_b = \varphi_a + E_1 = 10 \text{ В}; \varphi_c = \varphi_b + I_3 R_3 = 15 \text{ В}; E_3 = \varphi_c - \varphi_a = 15 \text{ В}$$

2. Для расчета внутреннего сопротивления генератора в схеме рис. 5 б закорачиваются все ЭДС (рис. 5 в) и определяется сопротивление по отношению к точкам «а» и «с»:

$$r_{03} = 3,64 \text{ Ом}$$

3. Ток в ветви с резистором  $R_4$  (схема рис. 5а)

$$I_4 = E_3 / (r_{03} + R_4) = 20 / (3,64 + 6,36) = 2 \text{ А}$$

(подготовка к зачёту)

### Вариант 1

1. Что такое электрический ток?
  1. графическое изображение элементов
  2. это устройство для измерения ЭДС
  3. упорядоченное движение заряженных частиц в проводнике
  4. беспорядочное движение частиц вещества

5. совокупность устройств, предназначенных для использования электрического сопротивления
2. Устройство, состоящее из двух проводников любой формы, разделенных диэлектриком:
  1. электреты
  2. источник
  3. резисторы
  4. реостаты
  5. конденсатор
3. Закон Джоуля – Ленца:
  1. работа, производимая источником, равна произведению ЭДС источника на заряд, переносимый в цепи
  2. определяет зависимость между ЭДС источника питания, с внутренним сопротивлением
  3. пропорционален сопротивлению проводника в контуре алгебраической суммы
  4. количество теплоты, выделяющейся в проводнике при прохождении по нему электрического тока, равно произведению квадрата силы тока на сопротивление проводника и время прохождения тока через проводник
  5. прямо пропорциональна напряжению на этом участке и обратно пропорциональна его сопротивлению
4. **Прибор:**
  1. резистор
  2. конденсатор
  3. реостат
  4. потенциометр
  5. амперметр
5. Определите сопротивление нити электрической лампы мощностью 100Вт, если лампа рассчитана на напряжение 220В:
  1. 570 Ом
  2. 488 Ом
  3. 523 Ом
  4. 446 Ом
  5. 625 Ом

1. сопротивление
2. работа тока

3. энергия

Вариант 2

1. Физическая величина, характеризующую быстроту совершения работы:

1. работа
2. напряжение
3. мощность
4. сопротивление
5. нет правильного ответа

2. Сила тока в электрической цепи 2А при напряжении на его концах 5В. Найдите сопротивление проводника:

1. 10 Ом
2. 0,4 Ом
3. 2,5 Ом
4. 4 Ом
5. 0,2 Ом

1. Закон Ома для полной цепи:

1.  $I = U/R$
2.  $U = U * I$

3.  $U = A/q$

4.  $I = \dots =$

5.  $I = E / (R+r)$

1. Диэлектрики, длительное время сохраняющие поляризацию после устранения внешнего электрического поля:

1. сегнетоэлектрики
2. электреты
3. потенциал
4. пьезоэлектрический эффект
5. электрический емкость

2. Вещества, почти не проводящие электрический ток:

1. диэлектрики
2. электреты
3. сегнетоэлектрики
4. пьезоэлектрический эффект
5. диод

### Вариант 3

1. *Какие из перечисленных ниже частиц имеют наименьший отрицательный заряд:*
  1. электрон
  2. протон
  3. нейтрон
  4. антиэлектрон
  5. нейтральный
2. *Участок цепи это...:*
  1. часть цепи между двумя узлами
  2. замкнутая часть цепи
  3. графическое изображение элементов
  4. часть цепи между двумя точками
  5. элемент электрической цепи, предназначенный для использования электрического сопротивления
3. *В приборе для выжигания по дереву напряжение понижается с 220В до 11В. В паспорте трансформатора указано: «Потребляемая мощность – 55Вт, КПД – 0,8». Определите силу тока, протекающего через первичную и вторичную обмотки трансформатора:*
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
4. *Преобразуют энергию топлива в электрическую энергию:*
  1. Атомные электростанции.
  2. Тепловые электростанции
  3. Механические электростанции
  4. Гидроэлектростанции
  5. Ветроэлектростанции
5. *Реостат применяют для регулирования в цепи...:*
  1. напряжения
  2. силы тока
  3. напряжения и силы тока
  4. сопротивления
  5. мощности

### Вариант 4

1. *Устройство, состоящее из катушки и железного сердечника внутри ее:*
  1. трансформатор
  2. батарея
  3. аккумулятор



4. реостат
5. электромагнит
2. Диполь – это:
  1. два разноименных электрических заряда, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга
  2. абсолютная диэлектрическая проницаемость вакуума
  3. величина, равная отношению заряда одной из обкладок конденсатора к напряжению между ними
  4. выстраивание диполей вдоль силовых линий электрического поля
  5. устройство, состоящее из двух проводников любой формы, разделенных диэлектриком
3. Найдите неверное соотношение:
  1.  $1 \text{ Ом} = 1 \text{ В} / 1 \text{ А}$
  2.  $1 \text{ В} = 1 \text{ Дж} / 1 \text{ Кл}$
  3.  $1 \text{ Кл} = 1 \text{ А} * 1 \text{ с}$
  4.  $1 \text{ А} = 1 \text{ Ом} / 1 \text{ В}$
  5.  $1 \text{ А} = \text{Дж} / \text{с}$
4. При параллельном соединении конденсатор... .. =const:
  1. напряжение
  2. заряд
  3. ёмкость
  4. сопротивление
  5. силы тока
5. Вращающаяся часть электрогенератора:
  1. статор
  2. ротор
  3. трансформатор
  4. коммутатор
  5. катушка

#### Вариант 5

1. В цепь с напряжением 250В включили последовательно две лампы, рассчитанные на это же напряжение. Одна лампа мощностью 500 Вт, а другая мощностью 25Вт. Определите сопротивление цепи:

1. 2625 Ом
  2. 2045 Ом
  3. 260 Ом
  4. 238 Ом
  5. 450 Ом
2. Трансформатор тока - это...:
1. трансформатор, предназначенный для преобразования импульсных сигналов с длительностью импульса до десятков микросекунд с минимальным искажением формы импульса
  2. трансформатор, питающийся от источника напряжения
  3. вариант трансформатора, предназначенный для преобразования электрической энергии в электрических сетях и в установках, предназначенных для приёма и использования электрической энергии.
  4. трансформатор, питающийся от источника тока
3. Какой величиной является магнитный поток  $\Phi$ :
1. скалярной
  2. векторной
  3. механический
  4. ответы А, В
4. Совокупность витков, образующих электрическую цепь, в которой суммируются ЭДС, наведённые в витках:
1. магнитная система
  2. плоская магнитная система
  3. обмотка
  4. изоляция
5. Земля и проводящие слои атмосферы образует своеобразный конденсатор. Наблюдениями установлено, что напряженность электрического поля Земли вблизи ее поверхности в среднем равна 100В/м. Найдите электрический заряд, считая, что он равномерно распределен по всей земной поверхности:
1. 4,2· Кл
  2. 4,1· Кл
  3. 4· Кл
  4. 4,5· Кл

#### Вариант 6

1. Что такое электрическая цепь:

1. это устройство для измерения ЭДС
2. графическое изображение электрической цепи, показывающее порядок и характер соединения элементов
3. упорядоченное движение заряженных частиц в проводнике
4. совокупность устройств, предназначенных для прохождения электрического тока

2. ЭДС источника выражается формулой:

1.  $I = Q/t$
2.  $E = Au/q$
3.  $W = q * E * d$
- 4.

3. Впервые явления в электрических цепях глубоко и тщательно изучил:

- 1) Майкл Фарадей
- 2) Джеймс Максвелл
- 3) Георг Ом
- 4) Михаил Ломоносов
- 5) Шарль Кулон.

4. Прибор:

1. амперметр
2. реостат
3. резистор
4. ключ
5. потенциометр

5. Ёмкость конденсатора  $C = 10$  мкФ, напряжение на обкладках  $U = 220$  В. Определить заряд конденсатора:

- 1) 2,2 Кл
- 2) 2200 Кл
- 3) 0,045 Кл
- 4) 450 Кл

*Вариант 7*

*1. Это в простейшем случае реостаты, включаемые для регулирования напряжения:*

*1)потенциометры*

*2)резисторы*

*3)реостаты*

*4)ключ*

*5)счётчик*

*2. Часть цепи между двумя точками называется:*

*1)контур*

*2)участок цепи*

*3)ветвь*

*4)электрическая цепь*

*5)узел*

*3. Сопротивление последовательной цепи:*

*1)*

*2)*

*3).*

*4)*

*4. Сила тока в проводнике...:*

*1)прямо пропорционально напряжению на концах проводника*

*2)прямо пропорционально напряжению на концах проводника и его сопротивлению*

*3)обратно пропорционально напряжению на концах проводника*

*4)обратно пропорционально напряжению на концах проводника и его сопротивлению*

*5)электрическим зарядом и поперечное сечение проводника*

*5. Какую энергию потребляет из сети электрическая лампа за 2 ч, если ее сопротивление 440 Ом, а напряжение сети 220В:*

- 1)
- 2) 240 Вт
- 3) 375 Вт
- 4) 180 Вт

*Вариант 8*

1. 1 эВт =:

- 1) 1024 Вт
- 2) 10000000000 Вт
- 3) 1000000 Вт
- 4)
- 5) 100 Вт.

2. Что такое потенциал точки:

- 1) это разность потенциалов двух точек электрического поля
- 2) это абсолютная диэлектрическая проницаемость вакуума
- 3) называют величину, равную отношению заряда одной из обкладок конденсатора к напряжению между ними
- 4) называют устройство, состоящее из двух проводников любой формы, разделенных диэлектриком
- 5) называют работу, по перемещению единичного заряда из точки поля в бесконечность

3. Условное обозначение

:

1)резистор

2)предохранитель

3)реостат

4)кабель, провод, шина электрической цепи

5)приемник электрической энергии

4. Лампа накаливания с сопротивлением  $R=440\text{Ом}$  включена в сеть с напряжением  $U=110\text{В}$ . Определить силу тока в лампе:

1)25A

2)30A

3)12A

4)0,25A

5)1A

5. Какие носители заряда существуют:

1)электроны

2)положительные ионы

3)отрицательные ионы

4)нейтральные

5)все перечисленные

*Вариант 9*

*1 Сколько в схеме узлов и ветвей:*

*1)узлов 4, ветвей 4*

*2)узлов 2, ветвей 4*

*3)узлов 3, ветвей 5*

*4)узлов 3, ветвей 4*

*5)узлов 3, ветвей 2*

*2. Величина, обратная сопротивлению:*

*1)проводимость*

*2)удельное сопротивление*

*3)период*

*4)напряжение*

*5)потенциал*

3. Ёмкость конденсатора  $C=10\text{мФ}$ ; заряд конденсатора  $Q=4$ . Определить напряжение на обкладках:

1)  $0,4\text{В}$

2)  $4\text{ мВ}$

3)  $4\cdot\text{В}$

4)  $4\cdot\text{В}$

5)  $0,04\text{В}$

4. Будет ли проходить в цепи постоянный ток, если вместо источника ЭДС – включить заряженный конденсатор:

1) не будет

2) будет, но недолго

3) будет

4) 1,2

5. все ответы правильные

5. В цепи питания нагревательного прибора, включенного под напряжение  $220\text{В}$ , сила тока  $5\text{А}$ . Определить мощность прибора:

1)  $25\text{Вт}$

2)  $4,4\text{Вт}$

3)  $2,1\text{кВт}$



4)  $1,1 \text{ кВт}$

5)  $44 \text{ В}$

*Вариант 10*

1. Плотность электрического тока определяется по формуле:

1)  $\dots = q/t$

2)  $\dots = I/S$

3)  $\dots = dI/S$

4)  $\dots = I/R$

5)  $\dots = I/t$

2. Определить количество теплоты, выделенное в нагревательном приборе в течение 0,5 ч, если он включен в сеть напряжением 110 В и имеет сопротивление 24 Ом:

1)  $130\ 000 \text{ Дж}$

2)  $650\ 000 \text{ Дж}$

3)  $907\ 500 \text{ Дж}$

4)  $235 \text{ кДж}$

5)  $445\ 500 \text{ Дж}$

3. Магнитная система, в которой все стержни имеют одинаковую форму, конструкцию и размеры, а взаимное расположение любого стержня по отношению ко всем ярмам одинаково для всех стержней:

1) симметричная магнитная система

2) несимметричная магнитная система

3) плоская магнитная система

4) пространственная магнитная система

5) прямая магнитная система

4. Обеспечивает физическую защиту для активного компонента, а также представляет собой резервуар для масла:

1) обмотка

2)магнитная система

3)автотрансформатор

4)система охлаждения

5)бак

5. Что такое электрическое поле:

1. упорядоченное движение электрических зарядов
2. особый вид материи, существующий вокруг любого электрического заряда
3. упорядоченное движение заряженных частиц в проводнике
4. беспорядочное движение частиц вещества
5. взаимодействие электрических зарядов

#### Вариант 11

1. Внешняя часть цепи охватывает ...:

1. приемник соединительные провода
2. только источник питания
3. приемник
4. все элементы цепи
5. пускорегулирующую аппаратуру

2. Трансформатор, предназначенный для преобразования импульсных сигналов с длительностью импульса до десятков микросекунд с минимальным искажением формы импульса:

1)трансформатор тока

2)трансформатор напряжение

3)автотрансформатор

4)импульсный трансформатор

5)механический трансформатор

1. Прибор:

1. реостат
2. резистор
3. батарея
4. потенциометр
5. ключ

2. Конденсатор имеет ёмкость  $C=5\text{пФ}$ . Какой заряд находится на каждой из его обкладок, если разность потенциалов между ними  $U=1000\text{В}$ :
1.  $5,9 \cdot \text{Кл}$
  2.  $5 \cdot \text{Кл}$
  3.  $4,5 \cdot \text{Кл}$
  4.  $4,7 \cdot \text{Кл}$
  5.  $5,7 \cdot \text{Кл}$
3. Какая величина равна отношению электрического заряда, прошедшего через поперечное сечение проводника, ко времени его прохождения:
1. сила тока
  2. напряжение

### Вариант 12

1. Единица измерения потенциала точки электрического поля...:
1. Ватт
  2. Ампер
  3. Джоуль
  4. Вольт
  5. Ом
2. Определить мощность приёмника, если сопротивление равно  $100\text{Ом}$ , а ток приёмника  $5\text{мА}$ :
1.  $500\text{ Вт}$
  2.  $20\text{ Вт}$
  3.  $0,5\text{ Вт}$
  4.  $2500\text{ Вт}$
  5.  $0,0025\text{ Вт}$
3. Частично или полностью ионизованный газ, в котором плотности положительных и отрицательных зарядов практически совпадают:
1. вакуум
  2. вода
  3. плазма
  4. магнитный поток
  5. однозначного ответа нет
4. Какое из утверждений вы считаете не правильным:
1. земной шар – большой магнит
  2. невозможно получить магнит с одним полюсом
  3. магнит имеет две полюса: северный и южный, они различны по своим свойствам
  4. магнит – направленное движение заряженных частиц

5. магнит, подвешенный на нити, располагается определенным образом в пространстве, указывая север и юг
5. В 1820 г. Кто экспериментально обнаружил, что электрический ток связан с магнитным полем:

1. Майкл Фарадей
2. Ампер Андре
3. Максвелл Джеймс
4. Эрстед Ханс

*Вариант 13*

1. Ёмкость конденсатора  $C=10\text{мФ}$ ; заряд конденсатора  $Q=4\cdot$  Определить напряжение на обкладках:
  1.  $0,4\text{В}$
  2.  $4\text{ мВ}$
  3.  $4\cdot\text{В}$
  4.  $4\cdot\text{В}$
  5.  $0,04\text{В}$
2. К магнитным материалам относятся:
  1. алюминий
  2. железо
  3. медь
  4. кремний
  5. все ответы правильные
3. Диэлектрики применяют для изготовления:
  1. магнитопроводов
  2. обмоток катушек индуктивности
  3. корпусов бытовых приборов
  4. корпусов штепсельных вилок
  5. 1,2
4. К полупроводниковым материалам относятся:
  1. алюминий
  2. кремний
  3. железо
  4. нихром
  5. 2,4
5. Единицами измерения магнитной индукции являются:

1. амперы
2. вольты
3. теслы
4. герцы
5. фаза

*Эталон ответов:*

<i>Вариант</i>	<i>Номера ответов</i>				
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>1</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>5</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>6</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>7</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>3</i>

8	5	5	2	4	5
9	1	1	2	2	4
10	2	3	1	5	2
11	4	4	2	2	1
12	4	5	3	4	4
13	2	3	4	2	3
14	4	1	4	5	1
15	3	5	2	4	4
16	2	5	3	5	3

*Критерии оценки:*

*Тестирование оценивается по балльной системе. Десять баллов за каждый правильный и полный ответ. Баллы суммируются и выставляется оценка:*

*5 (отлично) - 40-50 баллов;*

*4 (хорошо) - 30-40 баллов;*

*3 (удовлетворительно) - 20-30 баллов;*

*2 (неудовлетворительно) - менее 20 баллов.*

*Дополнительные материалы и оборудование: не предоставляются.*

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04.«Охрана труда и техника безопасности»**

Для профессий:

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

2022 год

Программа учебной дисциплины разработана 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 28.06.2022 года ,протокол №6



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9

# 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 6 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
контрольные работы	<i>1</i>
Практические	<i>2</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>16</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	



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
<b>Раздел 1. Охрана труда</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 1.1. Основы законодательства по охране труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Законодательные положения по охране труда (ОТ)</b> Цель охраны труда. Перечень документов по ОТ. Законодательные положения и нормативные акты по охране труда. Назначение документов</li> </ul>	2	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Органы надзора за состоянием охраны труда</b> Перечень организаций, осуществляющих надзор за состоянием охраны труда. Функции организаций</li> </ul>	2	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Инструктажи по охране труда</b> Виды инструктажей по охране труда. Назначение инструктажей. Порядок проведения</li> </ul>	2	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Производственный травматизм</b> Производственный травматизм и проф.заболевания. Порядок расследования, оформления несчастных случаев. Ответственность за нарушение законов по охране труда</li> </ul>	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата на одну из тем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок расследования, оформления несчастных случаев</li> <li>• Ответственность за нарушение законов по охране труда</li> <li>• Особенности охраны труда женщин</li> </ul>	4	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	

Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы	• <b>Потенциально опасные производственные факторы при работе с ВДТ и 2ПЭВМ</b>	2	2
	• 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		
	• <b>Требования к ВДТ и ПЭВМ</b>	2	2
	Требования к характеристикам системных блоков, клавиатур, и манипуляторов. Рекомендации по выбору устройств визуального отображения		
	• <b>Требования к организации рабочих мест</b>	2	2
	Требования к помещениям для эксплуатации ВДТ и ПЭВМ. Конструкции рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ. Конструкция мебели для ПЭВМ. Требования к организации рабочих мест		
	• <b>Требования к микроклимату в помещениях эксплуатации ВДТ и ПЭВМ</b>	2	2
	• 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		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта к темам:	6		
• Санитарные требования к клавиатуре			
• Требования к шуму и к вибрации. Меры борьбы			
• Требования к освещению помещений с ВДТ и ПЭВМ			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Требования к организации и оборудованию рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ</li> <li>Требования к организации режима труда и отдыха при работе с ВДТ и ПЭВМ</li> </ul>		
<b>Раздел 2. Техника безопасности</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 2.1. Электро- и пожаробезопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	
	1 <b>Электроустановки</b> Основные положения электротехники. Электроустановки. Виды работ в электроустановках. Организация работ с электроустановками	2	2
	2 <b>Электробезопасность</b> Особенности электрического тока. Поражающие факторы электротока. Особенности электротока.	2	2
	3 <b>Воздействия электротока</b> Виды воздействия электротока на человека. Виды поражения электрическим током	2	2
	4 <b>Электрозащита</b> 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	2
	5 <b>Пожаробезопасность</b> Пожарная безопасность: причины возникновения пожаров, меры пожарной профилактики. Меры по обеспечению пожарной безопасности. Средства и способы тушения пожаров. Действия персонала	2	2
	6 <b>Первая медицинская помощь</b> Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током и т.д.	2	2
	7 <b>Практическая работа :</b> Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током и т.д.	2	

	<b>Контрольная работа диф.зачет.</b> Тематика вопросов контрольной работы должна соответствовать содержанию учебного материала разделов 1 и 2	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	<b>6</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

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
<b>Раздел 1. Охрана труда</b>		
<b>1.</b>	<b>Основы законодательства по охране труда</b>	<b>8</b>
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
<b>Раздел 2 Требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы</b>		
<b>2.</b>	<b>Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы</b>	<b>8</b>
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
<b>Раздел 3 Электро- и пожаробезопасность</b>		
<b>3.</b>	<b>Электро- и пожаробезопасность</b>	<b>15</b>
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
	<b>Контрольная работа</b>	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](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](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](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 2.2.2.542-96 с приложениями (10.02.2011).
- <http://www.gostrf.com/Basesdoc/5/5223/index.htm> – Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2.542-96 с 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
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда;</li> </ul>	внеаудиторная самостоятельная работа <i>фронтальная, индивидуальная</i>
<b>Знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;</li> </ul>	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа <i>индивидуальная</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов (ВДТ);</li> </ul>	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа <i>индивидуальная</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБ и ОТ)</li> </ul>	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа <i>индивидуальная</i>

Разработчики: Пилипенко С.В.-преподаватель

Поурочный план по предмету: Охрана труда и техника безопасности

№ Тем, уроков.	Наименование тем, уроков,	Кол-во час
	<b>Раздел 1. Охрана труда</b>	
<b>1.</b>	<b>Основы законодательства по охране труда</b>	<b>8</b>
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
<b>Раздел 2 Требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы</b>		
<b>2.</b>	<b>Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы</b>	<b>8</b>
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
<b>Раздел 3 Электро- и пожаробезопасность</b>		
<b>3.</b>	<b>Электро- и пожаробезопасность</b>	<b>15</b>
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.	1

	Практическое занятие	
3.14	Первая медицинская помощь .Практическое занятие	1
3.15	Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током . .Практическое занятие	1
	<b>Контрольная работа</b>	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*



**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 транспортировке 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 обогрева 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.

**53. Кто рассматривает разногласия по 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 по 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;
- б) 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 обязательные предрейсовые 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 3м 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 по 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 защиты?**

- 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, обезжиривания 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 регламентирован 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, V;
- б) II, III, IV, V;
- в) III, IV, V.

**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

4.

##### 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>
- <http://pedsovet.org>
- <http://www.firehelp.ru>
- <http://www.termika.ru>
- <http://www.blank.narod.ru>
- <http://www.insafety.ru>

### **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.
- 2 Какие 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 норм 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. Основопологающим 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.  $Kч = T \cdot P \times 100\%$   $Kт = Д \cdot P \times 100\%$  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 Госсанэпиднадзора.

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 помещений 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 иной 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 работником при выполнении 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 воздействию 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 случае 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 (хранится 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 (хранится у руководителя работ, после заполнения сдаются в отдел охраны труда);

б) В журнале учёта рабочего времени.

**24. Целевой инструктаж проводится:**

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**

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана 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 28.06.2022 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

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



## 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
<b>Раздел 1. Основы экономики</b>			
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	1. <b>Понятие экономики</b> Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества. Факторы производства. Важнейшие экономические ресурсы		
<b>Тема 1.1. Типы экономических систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	2. Традиционная экономика. Административно-командная экономика.		2
	3. Рыночная экономика. Смешанная экономика		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата на тему: «Типы экономических систем»	3	
<b>Тема 1.2. Роль государства в экономике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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		
	<b>Практическое занятие</b>	1	
	8. Анализ экономической ситуации в стране и за рубежом	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение изученного материала по теме «Анализ экономической ситуации в стране»	3	
<b>Тема 1.3. Деньги и банки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>Практическое занятие</b>		1	
	13	Курсы валют. Кредитование		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение изученного материала по темам «Факторы, влияющие на стоимость валют», «Курсы основных валют мира»		2	
<b>Тема 1.4. Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	14	Система налогообложения . Принципы и методы построения налоговой системы.		
	15	Понятие налогов		
	16- 17	Виды налогов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение изученного материала по теме «Методика расчета налогов»		2	
			<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Экономика организации: цели, организационные формы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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		
	<b>Практическое занятие</b>		1	
24	«Прибыль организации»			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата на тему «Классификация предприятий по формам собственности»		4	
<b>Тема 2.2. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	3
	25	Рынок труда .Цена труда.		
	26	Формы оплаты труда.		
	27	Заработная плата.		
	28	Стимулирование труда		
	<b>Практическое занятие</b>		1	
	29	Расчет заработной платы		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Повторение изученного материала по темам «Многообразие форм оплаты труда», «Расчет заработной платы»		2	
<b>Раздел 3. Защита авторских прав</b>			<b>3</b>	
<b>Тема 3.1. Субъекты и объекты авторских прав</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	3
	30	Авторское право .Практическое занятие Семинар на тему «Объекты авторского права		
<b>Тема 3.2. Регистрация и защита авторских прав</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	31	Защита авторских прав Регистрация авторских прав и их защита		
<b>Диф зачёт</b>	32		1	
<b>итого</b>			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. – продуктивный (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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>уметь:</b>	
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
<b>знать:</b>	
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-экономических 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 экзаменуемый обеспечивается индивидуальным вариантом, в котором содержатся анкета экзаменуемого, бланк ответов и оценка за экзамен на основании суммирования баллов.

Задания выполняются 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 экзаменуемых** (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.

**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 на рынке**
- 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 по поводу 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, по характеру 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) развитию 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 уставного капитала**

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) **командитное 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 командитном товариществе
- г) неограниченном числе товариществ

5. Хозяйственным обществом является:

- а) полное товарищество
- б) **закрытое акционерное общество**
- в) командитное 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 ним собственником**
  - 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
  - б) 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**

**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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
ориентироваться в общих вопросах экономики производства	<i>Практическая работа.</i>
применять экономические знания в конкретных производственных ситуациях	<i>Практические работы.</i>
определять прибыль от реализации	<i>Практические работы.</i>

<p>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.</p>	
<b>Знать:</b>	
принципы рыночной экономики	<i>Итоговая аттестация</i>
организационно-правовые формы организаций;	<i>Итоговая аттестация</i>
основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения	<i>Итоговая аттестация</i>
Механизм формирования заработной платы, формы оплаты труда.	<i>Итоговая аттестация</i>

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП 07. Эффективное поведение на рынке труда

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

*Программа утверждена педагогическим  
Советом ,протокол №6 от 28.06.2022 года*

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**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 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 уметь/владеть:**

- владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства;
- владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовности 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 (курикулум витэ), 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 взаимодействия) 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 работу и оформлении 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>



<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
практические занятия	16
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	<b>1</b>

## 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	Уровень освоения
	<b>Раздел 1. Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников</b>	<b>5</b>	
<b>Тема 1. Рынок труда и профессий: современные тенденции</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 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. <b>Практическое занятие по теме 1.</b> 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. <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 1.</b> Задание 1. Анализируем состояние современного рынка труда и рынка профессий. Задание 2. Обобщаем знания по теме.	3	2
	<b>1. . Структура рынка труда</b>	1	2
	<b>2. Источники и носители информации о рынке труда, рынке профессий</b>	1	2
	<b>3. Практическое занятие по теме 1.</b>	1	2

<b>Тема 2. Конкурентоспо- собность выпускников профессиональ- ных учебных заведений</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Конкурентоспособность 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. <b>Практическое занятие по теме 2.</b> 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?» <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 2.</b> Задание 1. Определяем свои преимущества как работника (анализ своей конкурентоспособности).	2	2
	<b>4. Конкурентоспособность</b>	1	2
	<b>5. Практическое занятие по теме 2.</b>	1	2
<b>Раздел 2. Поиск работы</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	

<b>Тема 3.</b> <b>Определение целей поиска работы</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 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. <b>Практическое занятие по теме 3.</b> 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. <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 3.</b> Задание 1. Определяем свои ожидания от будущей работы Задание 2. Ищем возможные для себя варианты трудоустройства.	2	3
	<b>6. Поиск работы</b>	1	3
	<b>7. Практическое занятие по теме 3.</b>	1	3
<b>Тема 4.</b> <b>Возможности и ограничения при поиске работы.</b> <b>Профессионально-психологический портрет</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 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. <b>Практическое занятие по теме 4.</b> Задание 1. Определяем свои сильные стороны и преимущества как работника. Задание 2. Расширяем сильные стороны и преимущества.	3	3

	<p>Задание 3. Составляем профессионально-психологический портрет.  Задание 4. Разрабатываем структуру собственного портфолио.  Задание 5. Готовим текст самопрезентации.</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 4.</b>  Задание 1. Рисуем свой профессионально-психологический портрет.  Задание 2. Готовимся к самопрезентации.  Задание 3. Составляем свое портфолио.</p>		
	<b>8.</b> Составление профессионально-психологического портрета	1	3
	<b>9.</b> Самопрезентация	1	3
	<b>10.</b> Практическое занятие по теме 4.	1	3
<b>Тема 5. Подготовка презентационных документов и материалов</b>	<p><b>Содержание учебного материала.</b>  Основные понятия темы. Презентационные документы соискателей, востребованные на рынке труда сегодня: профессиональное резюме, автобиография, CV (курикулум витэ), 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.</p> <p><b>Практическое занятие по теме 5.</b>  Задание 1. Осваиваем подготовку основных презентационных документов.  Задание 2. Осваиваем подготовку сопутствующих презентационных документов.</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 5.</b>  Задание 1. Анализируем требования работодателей к своей специальности.  Задание 2. Готовим пакет своих презентационных документов.</p>	4	3
	<b>11.</b> Презентационные документы соискателей	1	2
	<b>12.</b> Профессиональное резюме.	1	2
	<b>13.</b> Состав пакета презентационных документов	1	2
	<b>14.</b> Практическое занятие по теме 5.	1	2
<b>Тема 6. Стратегия и тактика поиска работы</b>	<p><b>Содержание учебного материала.</b>  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</p>		

	<p>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.</p> <p><b>Практическое занятие по теме 6.</b></p> <p>Задание 1. Составляем «Дневник поиска работы».</p> <p>Задание 2. Настраиваемся на поиск работы.</p> <p>Задание 3. Анализируем объявление о вакансии.</p> <p>Задание 4. Сопоставляем требования вакансии с возможностями выпускника.</p> <p>Задание 5. Осваиваем способы активного поиска работы.</p> <p>Задание 6. Делаем звонок работодателю.</p> <p>Задание 7. Заполняем тест «Умеете ли вы говорить по телефону».</p> <p>Задание 8. Заполняем тест «Оцените свою готовность к поиску работы».</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 6.</b></p> <p>Задание 1. Разрабатываем свой «План поиска работы».</p>	2	3
	<b>15.</b> . Пути и способы поиска работы	1	3
	<b>16</b> Практическое занятие по теме 6.	1	3
<p><b>Тема 7. Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>Основные понятия темы. Структура, этапы делового общения. Способы взаимодействия в 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.</p> <p><b>Практическое занятие по теме 7.</b></p> <p>Задание 1. Анализируем структурные элементы деловой беседы.</p> <p>Задание 2. Осваиваем значения жестов людей.</p> <p>Задание 3. Учимся понимать мимику и жесты.</p> <p>Задание 4. Учимся моделировать голос и тон.</p> <p>Задание 5. Учимся проводить процессуальный анализ делового общения.</p> <p>Задание 6. Определяем ролевые позиции.</p> <p>Задание 7. Отрабатываем ролевые позиции в ситуации делового общения.</p>	2	3

	<p>Задание 8. Проводим самооценку «Насколько приятным человеком в общении я являюсь?»</p> <p>Задание 9. Отрабатываем вежливые формы обращения.</p> <p>Задание 10. Подбираем способы преодоления типичных манипуляций в общении.</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 7.</b></p> <p>Задание 1. Оцениваем готовность к деловой беседе.</p> <p>Задание 2. Учимся по позам и жестам «немного кино» понимать героев.</p> <p>Задание 3. Учимся убеждать.</p>		
	<b>17.</b> Способы взаимодействия в процессе общения.	1	2
	<b>18.</b> Практическое занятие по теме 7.	1	2
<p><b>Тема 8.</b></p> <p><b>Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>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.</p> <p><b>Практическое занятие по теме 8.</b></p> <p>Задание 1. Актуализируем собственные представления по теме «Собеседование».</p> <p>Задание 2. Тренируемся в ходе мини-игры «Подготовка к собеседованию».</p> <p>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.</p> <p>Задание 4. Готовимся отвечать на вопросы при приеме на работу в ходе ролевой игре «Ответы и вопросы».</p> <p>Задание 5. Отрабатываем навыки собеседования в разных модельных ситуациях: собеседование при трудоустройстве; конфликтные или нестандартные ситуации; ситуации с разным типом поведения работодателя и др.</p> <p>Задание 6. Учимся понимать позицию работодателя «Взгляд работодателя».</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 8.</b></p> <p>Задание 1. Дополняем личное портфолио материалами, использованными на занятии.</p> <p>Задание 2. Отрабатываем ответы на типичные вопросы, возникающие в ходе собеседования.</p> <p>Задание 3. Составляем собственный перечень вопросов для собеседования.</p>	3	3

	Задание 4. Проводим самооценку готовности к прохождению собеседования.		
	<b>19. Подготовка к собеседованию</b>	1	
	<b>20. Практическое занятие по теме 8</b> Задание 1-2	1	
	<b>21. Практическое занятие по теме 8.</b> Задание 3-4	1	
<b>Тема 9. Прохождение испытаний при трудоустройстве.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 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. <b>Практическое занятие по теме 9.</b> 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». <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 9.</b> 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
	<b>22. Подготовка к испытаниям при приеме на работу</b>	1	2
	<b>23. Практическое занятие по теме 9.</b>	1	2
	<b>Раздел 3. Трудоустройство и адаптация на рабочем месте. Оформление трудовых отношений</b>	<b>8</b>	



<b>Тема 10. Правовые основы трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 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. 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.	3	3
	<b>Практическое занятие по теме 10.</b> 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.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 10.</b> Задание 1. Исправляем ошибки в трудовом соглашении. Задание 2. Готовим «правовую памятку».		
	<b>24. Правовые основы трудовых отношений:</b>	1	3
<b>25 Практическое занятие по теме 10. . Исправляем ошибки в трудовом соглашении</b>	1	3	
<b>26 Практическое занятие по теме 10. Решаем ситуационные задачи.</b>	1	3	

<b>Тема 11.</b> <b>Трудоустройство и адаптация на рабочем месте.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. <b>Практическое занятие по теме 11.</b> 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 <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 11.</b> Задание 1. Пишем мини-сочинение: «Как я могу влиять на собственное профессиональное будущее?	3	2
	<b>27. Виды и способы адаптации</b>	1	3
	<b>28. Практическое занятие по теме 11. . Готовимся к первому рабочему дню.</b>	1	3
	<b>29. Практическое занятие по теме 11. Способами саморегуляции</b>	1	3
<b>Тема 12.</b> <b>Планирование профессиональной карьеры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия темы. Типы карьеры и этапы ее развития. Освоение способов проработки карьеры. Определение вариантов развития карьеры каждым обучающимся: «Моя профессиональная <b>карьера</b> ». Возможные способы повышения профессионализма для достижения успешной карьеры. Формирование каждым обучающимся плана профессионального развития» на перспективу. <b>Практическое занятие по теме 12.</b>		2

	<p>Задание 1. Знакомимся с «Историями успеха».</p> <p>Задание 2. Рисуем свой жизненный путь.</p> <p>Задание 3. Определяем, что значит для меня «профессиональный успех».</p> <p>Задание 4. Планируем свою профессиональную карьеру.</p> <p>Задание 5. Определяем шаги своей профессиональной карьеры.</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 12.</b></p> <p>Задание 1. Заполняем тест «Выбор карьерного пути»</p> <p>Задание 2. Разрабатываем план профессионального развития «Моя профессиональная карьера».</p>	1	
	<b>30. Практическое занятие по теме 12.</b> Типы карьеры и этапы ее развития.	1	
	<b>31. Практическое занятие по теме 12.</b> Моя профессиональная карьера».		
	<b>32 Заключительное занятие.</b> Итоговая аттестация в форме зачета	1	
	<b>итого</b>	<b>32</b>	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>16</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### **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: СГТУ, 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.Семенов. 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. Джефф Граут и Сара Перрин. Как построить идеальную карьеру. Практическое руководство / Пер. с англ. М.: НРРО, 2016.
4. Достижение цели / Б. Трейси; пер. с англ. М.: «Попурри», 2016.
5. Даринская В.М., Чаплыгин И.Н. Оценка и развитие персонала методом «Ассесмент-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. Психогимнастика 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

17. [http://humanitar.ru/page/ch5\\_9](http://humanitar.ru/page/ch5_9).
18. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
19. <http://kcst.bmst.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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

	<p>занятия по теме 8.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 8.  Результаты тестового задания по теме 8.</p>
<p>Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу.</p>	<p>Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 9.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 9.  Результаты тестового задания по теме 9.</p>
<p>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.</p>	<p>Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10</p>
<p>Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 10.</p>
<p>Владеть способами адаптации на рабочем месте: уметь анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы.</p>	<p>Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 11.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 11.  Результаты тестового задания по теме 11.</p>
<p>Владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 11.</p>
<p>Владеть способами планирования планов профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.</p>	<p>Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 12.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 12.  Результаты тестового задания по теме 12.</p>
<p>Знать основные понятия, значимые для данной дисциплины и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства.</p>	<p>Результаты тестовых заданий по темам 1-12.</p>
<p>Знать структуру рынка труда; современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 1.  Результаты тестового задания по теме 1.</p>
<p>Знать составляющие</p>	<p>Результаты выполнения практического</p>

конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности.	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 (курикулум витэ), 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 взаимодействия) 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 работу и 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	Результаты выполнения практического занятия по теме 11. Результаты тестового задания по теме 11.



разрешения.	
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

ГООУ 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»**

2022

# 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:

<sup>2.</sup> «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 уметь/владеть:**

- владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства;
- владеть способами 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 (курикулум витэ), 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 взаимодействия) 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 работу и 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**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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

	<p>работы по теме 2. Результаты тестового задания по теме 2.</p>
<p>Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 3. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 3. Результаты тестового задания по теме 3.</p>
<p>Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 4. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 4. Результаты тестового задания по теме 4.</p>
<p>Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 5. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 5. Результаты тестового задания по теме 5.</p>
<p>Владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы».</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 6. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 6. Результаты тестового задания по теме 6.</p>
<p>Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 7. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 7. Результаты тестового задания по теме 7.</p>
<p>Владеть способами проведения собеседования при приеме на работу.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 8. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 8. Результаты тестового задания по теме 8.</p>
<p>Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 9. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 9. Результаты тестового задания по теме 9.</p>
<p>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</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 10. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 10. Результаты тестового задания по теме 10</p>

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.	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 (курикулум витэ), 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	Результаты выполнения практического

возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления.	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 взаимодействия) 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 работу и 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.



**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**

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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_\_6\_\_)

МП

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>31</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>36</b>

# 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, медиафайлы и 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, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов 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

Коды профессиональных компетенций	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
	<b>Всего:</b>	<b>751</b>	<b>241</b>	120	120	<b>414</b>	<b>96</b>

### 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)	Объем часов (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	3
	1. Устройство персональных компьютеров	19	
	1-2 Аппаратная реализация компьютера <i>Принцип открытой архитектуры. Основные блоки, функции.</i>	2	
	3-4 Магистрально-модульный принцип построения компьютера <i>Функциональная схема компьютера. Магистраль, шина данных, шина адреса, шина управления.</i>	2	
	5-6 Системный блок <i>Типы системных блоков. Основные компоненты, назначение. Схема взаимодействия системного блока с внешними устройствами.</i>	2	
	7-8 Структура материнской платы. <i>Виды, назначение, основные элементы, разъемы подключения. Слоты расширения, контроллеры устройств (северный мост, южный мост)</i>	2	
	9-10 Процессор, оперативная память. <i>Виды, назначение, основные технические характеристики. Кэш-память, файл подкачки.</i>	2	
	11-12 Долговременная память <i>Магнитная память: жесткий диск, флоппи-диск, флеш-память. Оптическая память. Назначение, основные технические характеристики.</i>	2	
	13-14 Практическая работа «Изучение устройства персонального компьютера»	2	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
	15-16	2	2
	17	1	2
	18	1	2
	19	1	3
	<b>2. Периферийные устройства</b>	<b>14</b>	3
	20	1	
	21-22	2	
	23-24	2	
	25-26	2	
	27-28	2	
	29-30	2	
	31-32	2	
	33	1	
	<b>3. Мультимедийное оборудование</b>	<b>10</b>	
	34-35	2	
	36-37	2	
	38-39	2	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
		<i>Назначение, возможности, правила эксплуатации. Основные типы интерфейсов для подключения</i>		
	40-41	Практическая работа «Подключение мультимедийного оборудования»	2	2
	42	Практическая работа «Установка и настройка драйверов мультимедийного оборудования»	1	
	43	Практическая работа «Определение параметров функционирования мультимедийного оборудования»	1	
	<b>4.</b>	<b>Техника безопасности при работе с устройствами создания и обработки цифровой мультимедийной информации</b>	<b>3</b>	
	44	Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером и периферийным оборудованием. <i>Общие требования техники безопасности: перед началом работы, во время работы, по окончании работы.</i>	1	
	45	Нормативные документы по охране труда при работе с мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой. <i>Общие требования техники безопасности: перед началом работы, во время работы, по окончании работы.</i>	1	
	46	Основные мероприятия для снижения травматизма и устранения возможности возникновения несчастных случаев на производстве	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Подготовить реферат по одной из предложенных тем: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сравнительные характеристики поколений ЭВМ.</li> <li>- Архитектура, назначение и особенности различных поколений ОЗУ.</li> </ul> 4. Подготовить интерактивный плакат «Аппаратное обеспечение ПК» 5. Подготовить доклад по одной из предложенных тем по периферийным устройствам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принтеры</li> <li>- Сканеры</li> <li>- Мониторы</li> <li>- Звуковые устройства</li> <li>- Игровые устройства</li> <li>- Компьютерная мышь</li> <li>- Устройства передачи данных</li> </ul>		23	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Клавиатура</li> <li>- Носители информации</li> <li>- Дисководы</li> <li>- Цифровые камеры</li> <li>- Графический планшет</li> <li>- Источники бесперебойного питания</li> <li>- Модем</li> <li>- Адаптеры и порты</li> <li>6. Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие бывают корпуса системных блоков</li> <li>- Перечислить и описать разъемы на задней панели системного блока</li> <li>- Какие отсеки расположены внутри системного блока</li> <li>- Описать принцип записи на магнитный диск</li> <li>- Описать устройства ввода-вывода мультимедийной информации</li> </ul> </li> <li>7. Составление схемы «Подключение периферийного и мультимедийного оборудования»</li> <li>8. Подготовить опорный конспект «Настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования»</li> <li>9. Создать презентацию на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мультимедийные устройства</li> <li>- Устройства ввода графической информации</li> <li>- Устройства вывода графической информации</li> </ul> </li> <li>10. Подготовка доклада «Конфигурация моего домашнего ПК»</li> <li>11. Подготовить реферат на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила эксплуатации компьютера</li> <li>- Правила ухода за системным блоком</li> <li>- Правила ухода за дисководом</li> <li>- Правила ухода за монитором</li> <li>- Правила ухода за клавиатурой</li> <li>- Правила ухода за принтером</li> <li>- Правила ухода за сканером</li> </ul> </li> <li>12. Составление памятки «Правила работы за ПК»</li> <li>13. Составление памятки «Профессиональные заболевания и меры их профилактики»</li> </ul>		

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.2.</b> <b>Операционные системы</b>	<b>Содержание</b> 47-48 Программное обеспечение: история развития, назначение. Классификация ПО. <i>Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО).</i> 49-50 Операционные системы: назначение, виды, история развития. <i>Архитектура, состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера.</i> 51-52 Структура операционной системы <i>Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Системный диск. BIOS. CMOS. POST. Этапы процесса загрузки операционной системы.</i> 53-54 Установка основных компонентов ОС <i>Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования</i> 55 Практическая работа «Установка компонентов операционной системы» 56 Практическая работа «Настройка основных компонентов операционной системы» 57-58 Графический интерфейс Windows. Файловая структура. <i>(рабочий стол, меню, окно, пиктограмма, работа с мышью).</i> <i>Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение.</i> 59-60 Практическая работа «Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах» <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 14. Составление памятки и/или таблицы на тему «Основные группы системных программ» 15. Составление памятки и/или таблицы на тему «Основные группы прикладных программ» 16. Подготовить презентацию «Элементы графического интерфейса операционной системы», «Элементы графического интерфейса программ-редакторов» 17. Создание таблицы «Файловые форматы» 18. 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»	<b>14</b> 2 2 2 2 1 1 2 2 <b>7</b>	2 2 3 3 3 3
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
Технологии ввода и вывода информации	<b>1.</b>	<b>Кодирование и представление цифровой информации</b>	<b>12</b>	3
	61	Способы представления информации <i>Аналоговый и дискретный способ представления информации</i>	1	
	62-63	Представление звуковой информации в персональном компьютере. <i>Принципы цифрового представления звуковой информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов аудио-файлов, методы их конвертирования.</i>	2	
	64	Практическая работа «Определение размера аудиофайлов»	1	
	65-66	Представление графической информации в персональном компьютере. <i>Принципы цифрового представления графической информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов графических, методы их конвертирования</i>	2	
	67	Практическая работа «Определение объема видеопамати для хранения изображения»	1	
	68-69	Представление видео информации в персональном компьютере. <i>Принципы цифрового представления видео информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов видео-файлов, методы их конвертирования</i>	2	
	70-71	Представление мультимедийной информации в персональном компьютере. <i>Принципы цифрового представления мультимедийной информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов мультимедийных файлов, методы их конвертирования</i>	2	
	72	Практическая работа «Конвертирование медиафайлов в различные форматы»	1	
		<b>2. Ввод и вывод цифровой информации</b>	<b>10</b>	
	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 <i>Режимы сканирования. Способы распознавания документов. Программа для распознавания текстов Abby FineReader; интерфейс, правила работы</i>	1	
	76	Практическая работа «Сканирование и сохранение документов»	1	
	77-78	Практическая работа «Распознавание документов»	2	
	79	Тиражирование документов <i>Настройка печати. Параметры, режимы печати. Печать и копирование документов</i>	1	
	80	Практическая работа «Печать и копирование документов»	1	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
	81	Экспорт и импорт цифровой информации в программы редакторы	1	
	82	Практическая работа «Экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы»	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>19. Составить сравнительную таблицу форматов аудиофайлов</p> <p>20. Записать и определить объем цифрового аудиофайла с указанными исходными параметрами.</p> <p>21. Составить сравнительную таблицу графических форматов</p> <p>22. Определить объем видеопамати для хранения изображения с указанными исходными параметрами.</p> <p>23. Составить сравнительную таблицу форматов видеофайлов</p> <p>24. Подготовить презентацию по предложенной теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Конвертирования данных»</li> <li>- «Алгоритмы сжатия (компрессии) данных»</li> </ul> <p>25. Подготовить презентацию по предложенной теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Полуавтоматические устройства ввода графической информации (графические планшеты)».</li> <li>- «Проблемы и достижения ввода и распознавания речи».</li> <li>- «Устройства ввода графической информации».</li> <li>- «Устройства вывода графической информации».</li> </ul> <p>26. Описать, составить алгоритм:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сканирование документов,</li> <li>- Обработка документов после сканирования</li> <li>- Распознавание документов.</li> </ul> <p>27. Сканировать и распознать с использованием программ распознавания текста документ.</p>		11	
<p><b>Раздел 2</b></p> <p><b>Технологии обработки цифровой информации</b></p>			159	
<p><b>Тема 2.1</b></p> <p><b>Технологии обработки растровой графики</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>		37	
	83	<p>Растровая и векторная графика.</p> <p><i>Определение, назначение и применение компьютерной графики. Принцип построения растровых и векторных изображений. Достоинства и недостатки растровой и векторной</i></p>	1	3



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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
	<i>графики.</i>		
84	Графические редакторы <i>Растровые и векторные графические редакторы: принципы работы. Форматы графических файлов.</i>	1	2
85	Практическая работа «Работа с фотокамерой»	1	
86	Графический редактор Adobe Photoshop <i>Обзор интерфейса программы. Инструмент History Brush. Настройка рабочей области (меню, плавающие панели, панель инструментов).</i>	1	3
87	Практическая работа «Управление рабочим пространством»	1	3
88	Управление тональностью изображения <i>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).</i>	1	2
89	Практическая работа «Настройка тонового диапазона, яркости, контрастности»	1	3
90	Коррекция цвета <i>Цветовые режимы, профили и глубина цвета Улучшение цвета с помощью команд Color Balance (Цветовой баланс), Hue/Saturation (Цветовой тон/Насыщенность), Replace Color (Заменить цвет) и Desaturate (Обесцветить).</i>	1	2
91	Практическая работа «Настройка насыщенности»	1	3
92	Практическая работа «Замена цвета в изображении. Цветовой баланс»	1	
93	Выделение фрагментов <i>Создание выделенных областей с помощью инструментов Marque (Область), Lasso (Лассо), Magic Wand (Волшебная палочка). Основные команды выделения и Color Range (Цветовой диапазон). Сохранение и загрузка выделенных областей</i>	1	2
94	Практическая работа «Выделение областей»	1	3
95	Практическая работа «Комбинирование различных типов выделений»	1	
96	Работа с выделенными объектами <i>Перемещение, дублирование, редактирование, преобразование. Поворот и обрезка изображений.</i>	1	
97-98	Практическая работа «Виды работ с выделенными объектами (перемещение, дублирование, редактирование, преобразование)»	2	3

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
	99	Практическая работа «Поворот и обрезка изображений»	1	
	100	Создание и редактирование цифровых изображений <i>Понятие пикселей и контуров. Основные инструменты для создания фигур. Инструмент Custom Shape (Произвольная фигура). Инструменты рисования, обработки цвета и клонирования. Восстанавливающие инструменты.</i>	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. <i>Понятие слоев. Использование основных режимов наложения. Понятие стиля слоя. Работа с диалоговым окном Стиль слоя. Основы эффектов слоя. Использование градиентов. Маска слоя.</i>	1	2
	106-107	Практическая работа «Редактирование изображения на слоях»	2	3
	108-111	Практическая работа «Монтаж растровых изображений»	4	
	112	Работа с текстом <i>Создание надписей. Редактирование текста. Вставка изображения в надпись. Использование стандартных фигур деформации.</i>	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 <i>Понятие Gif-анимации, применение. Основные инструменты окна Анимация. Приемы создания Gif-анимации</i>	1	2
	118-119	Практическая работа «Создание Gif-анимации»	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> 28. Подготовить презентацию по предложенной теме: - «Программы создания графических изображений» - «Возможности и перспективы развития компьютерной графики». 29. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты редактора AdobePhotoshop» 30. Создать коллаж в редакторе растровой графики с соблюдением законов композиции, сохранить результат в формате редактора и в формате jpg. Результат предъявлять вместе		<b>18</b>	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
	с исходными файлами (2-5 шт.). 31. Создать gif-анимацию.		
<b>Тема 2.2 Технологии обработки векторной графики</b>	<b>Содержание</b>	<b>19</b>	3
	120 Графический редактор Corel Draw <i>Обзор интерфейса программы. Инструменты рабочего пространства. Создание и открытие рисунков. Поиск, вставка и хранение содержимого рисунков.</i>	1	
	121 Создание векторного изображения <i>Создание простых объектов с помощью геометрических фигур (эллипс, прямоугольник, многоугольник, спираль). Линии. Рисование кривых. Автофигуры (простые фигуры, стрелки, значки, звёзды).</i>	1	
	122-123 Практическая работа «Работа с кривыми: рисование, редактирование».	2	3
	124 Работа с объектами. <i>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.</i>	1	2
	125 Практическая работа «Преобразования простых фигур в векторном изображении».	1	2
	126-127 Практическая работа «Создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировка объектов».	2	3
	128 Практическая работа «Импортирование растрового файла в документ векторной программы, трассировка»	1	
	129 Создание иллюстраций <i>Заливка объектов. Работа с цветом. Применение трехмерных эффектов к объектам. Метод выдавливания. Добавление и форматирование текста. Художественное оформление.</i>	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 <i>Создание надписей. Выделение фрагментов текста, изменение полиграфических параметров</i>	1	2

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
		<i>текста. Применение специальных эффектов для фигурного текста Вставка изображения в надпись.</i>		
	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	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>10</b>	
	32. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты векторного редактора»			
	33. Создать публикацию (календарь, открытку) в редакторе векторной графики с соблюдением законов композиции, сохранить результат в формате редактора и в формате jpg.			
	34. Подготовить макет альбома выпускника «Наша группа»			
<b>Тема 2.3 Технология 3D-моделирования</b>	<b>Содержание</b>		<b>15</b>	2
	139-140	Средства 3D моделирования 3D Studio Max <i>Интерфейс 3D Studio Max: главное меню, панели инструментов, командные панели, окна проекций, их назначение и настройка. Трехмерное пространство.</i>	2	
	141	Создание сцены <i>Понятие сцены. Объекты сцены: геометрия, материалы, источники света. Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену. Особенности представления трехмерных объектов.</i>	1	3
	142-143	Практическая работа «Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену»	2	
	144	Понятие трехмерного объекта. <i>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.</i>	1	2
	145	Основные операции с объектами <i>Управление отображением объектов в окнах. Способы выделения объектов: с помощью рамки, по категориям, по именам. Преобразование объектов: перемещение, масштабирование, поворот, растягивание-сжатие, дублирование, группировка.</i>	1	
	146	Создание сложных объектов <i>Способы моделирования трехмерных объектов: моделирование на основе примитивов; использование модификаторов; сплайновое моделирование; правка редактируемых</i>	1	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
		<i>поверхностей и др.</i>		
	147	Практическая работа «Создание и моделирование трехмерных объектов»	1	3
	148	Создание трехмерной анимации. <i>Анимация по ключевым кадрам Изменение продолжительности анимации, характера протекания анимации Анимация с помощью Set Key, Auto Key. Использование основных анимационных контроллеров. Ограничители и контроллеры Добавление звука к анимации Настройка параметров текстуры и фона сцены.</i>	1	2
	149	Практическая работа «Создание трехмерной анимации»	1	3
	150	Освещение сцены и эффекты. <i>Источники света настройки визуализации освещения. Отображение теней в окне проекции. Анализ освещенности. Атмосферные эффекты</i>	1	2
	151	Визуализация готовой сцены <i>Настройки визуализации Визуализация эффектов Использование фильтров</i>	1	
	152-153	Практическая работа «Визуализация сцен: настройка освещения, использование 3D эффектов».	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> 35. Создать памятку «Свойства и атрибуты, описывающие сцену». 36. Создать трехмерную конструкцию из примитивов. 37. Создать трехмерную модель с использованием модификаторов. 38. Создать трехмерную модель с использованием сплайнов. 39. Создать трехмерный анимационный фильм. 40. Подготовить реферат по теме «Управление камерами»		8	
<b>Тема 2.4</b> <b>Технологии обработки аудио информации</b>	<b>Содержание</b>		8	
	154	Редакторы для обработки звука <i>Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Звуковые файлы: форматы, правила работы с ними.</i>	1	2
	155	Настройка устройств записи звука. <i>Вызов программы «Регулятор уровня». Интерфейс программы. Вызов программы «Универсальный проигрыватель». Программа «Проигрыватель лазерных дисков». Настройка режима проигрывания».</i>	1	2
	156	Знакомство с программой SoundForge,	1	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
		<i>Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.</i>		
	157	Процесс создания и редактирования звукового файла. <i>Запись музыкального фрагмента с компакт – диска в WAV - файл. Запись звука с микрофона. Процедуры редактирования звука: копировать, удалить, вставить.</i>	1	
	158	Монтаж звука. <i>Микширование (смешать с буфером, смешать с файлом), изменение громкости, эффект эхо.</i>	1	
	159-160	Практическая работа «Редактирование звукового файла»	2	3
	161	Практическая работа «Сохранение и тиражирование звукового файла».	1	3
	<b>Самостоятельная работа</b> 41. Создать звуковой файл, составленный из 2-3 исходных файлов, содержащий речь на фоне музыки, очищенный от шумов, щелчков и треска. 42. Создать аудиофайл (по темам). 43. Подготовить электронное портфолио «Любимый город».		4	
<b>Тема 2.5</b> <b>Технологии создания мультимедийных презентаций</b>	<b>Содержание</b>		7	
	162	Компьютерная презентация. <i>Мультимедиа технология. Мультимедийные проекты Мультимедийный продукт, этапы создания мультимедийного продукта, критерии оценивания мультимедийного продукта. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда.</i>	1	2
	163	Практическая работа «Создание презентации»	1	3
	164	Работа с объектами в презентации <i>Объекты слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию.</i>	1	2
	165	Практическая работа «Добавление в презентацию звукового сопровождения и видео	1	3
	166	Использование анимации в презентациях. Демонстрация презентации. <i>Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок.</i>	1	2
	167	Практическая работа «Создание в презентации эффектов анимации». <i>Настройка анимации. Эффекты входа, выхода, выделения, перемещения. Настройка эффектов</i>	1	2
	168	Практическая работа «Настройка презентации, настройка времени».	1	3
	<b>Самостоятельная работа</b>		3	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
	44. Создать презентацию (15-20 слайдов), содержащую интерактивное оглавление, управляющие кнопки, автоматическую смену слайдов, звуковое сопровождение. 45. Подготовка электронного портфолио «Любимый город»		
Тема 2.6 Технологии создания Flash-анимации	<b>Содержание</b>	17	2
	169 Основные элементы интерфейса Flash. <i>Основные понятия Flash-анимации. Редактор flash, основные его инструменты и интерфейс.</i>	1	
	170 Основы рисования в редакторе Flash. <i>Основные инструменты рисования. Создание статических рисунков во flash.</i>	1	
	171 Преобразования объектов во Flash. <i>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).</i>	1	
	172 Практическая работа «Работа с объектами, группами в редакторе анимации»	1	
	173-174 Создание анимации. <i>Анимация трансформации. Покадровая анимация. Временная шкала. Анимация формы. Анимация движения нескольких объектов. Анимация движения по траектории. Сложная анимация (анимация движения нескольких объектов). Добавление звука.</i>	2	
	175-176 Практическая работа «Задание параметров анимационного фильма».	2	
	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. <i>Методы работы со слоями.</i>	2	
182-183 Практическая работа «Использование слоев в анимационных фильмах»	2		
184 Практическая работа «Добавление текстового поля в Flash-фильм»	1		
185 Практическая работа «Использование звуковых эффектов в анимационных фильмах»	1		
	<b>Самостоятельная работа</b> 46. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты Flash редактора» 47. Создать анимационный фильм – физкультминутка, поздравления (свободная тема) – от 2 до 5 минут (в формате редактора и swf).	9	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения																																																				
1	2	3	4																																																				
<p><b>Тема 2.7</b> <b>Технологии обработки видео и мультимедиа контента</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="524 344 645 483">186</td> <td data-bbox="645 344 1848 483"> <p>Цифровое видео. Редакторы обработки видео контента. <i>Видеофайлы: форматы, правила работы с ними, назначение кодеков. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 344 1977 483">1</td> <td data-bbox="1977 344 2141 483">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 483 645 520">187</td> <td data-bbox="645 483 1848 520"> <p>Практическая работа «Работа с видеокамерой»</p> </td> <td data-bbox="1848 483 1977 520">1</td> <td data-bbox="1977 483 2141 520"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 520 645 592">188</td> <td data-bbox="645 520 1848 592"> <p>Знакомство с программой PinnacleStudio. <i>Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 520 1977 592">1</td> <td data-bbox="1977 520 2141 592"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 592 645 730">189</td> <td data-bbox="645 592 1848 730"> <p>Процесс создания и редактирования видеофильма. <i>Подготовка материала: видеозахват; импорт видео, аудиофайлов и статических изображений. Редактирование клипа: добавление сцен, изменения порядка следования сцен, длительности, удаление фрагментов. Рендеринг, обработка видео.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 592 1977 730">1</td> <td data-bbox="1977 592 2141 730"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 730 645 767">190</td> <td data-bbox="645 730 1848 767"> <p>Практическая работа «Редактирование видеофрагмента».</p> </td> <td data-bbox="1848 730 1977 767">1</td> <td data-bbox="1977 730 2141 767">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 767 645 906">191</td> <td data-bbox="645 767 1848 906"> <p>Монтаж фильма. <i>Понятие монтажа. Способы монтажа: монтаж фильма вручную, автоматический монтаж. Потокосое сжатие, ключевой кадр, зависимые кадры, системы линейного и нелинейного монтажа, ТВ-тюнер. Монтаж видео и аудио ряда. Добавление фонового звука.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 767 1977 906">1</td> <td data-bbox="1977 767 2141 906">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 906 645 943">192-193</td> <td data-bbox="645 906 1848 943"> <p>Практическая работа «Монтаж видеоклипа»</p> </td> <td data-bbox="1848 906 1977 943">2</td> <td data-bbox="1977 906 2141 943">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 943 645 1015">194</td> <td data-bbox="645 943 1848 1015"> <p>Работа с титрами. <i>Вставка титров, надписей. Наложённые и полнокадровые титры. Редактирование титров.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 943 1977 1015">1</td> <td data-bbox="1977 943 2141 1015"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1015 645 1051">195</td> <td data-bbox="645 1015 1848 1051"> <p>Практическая работа «Добавление звука и титров к видеоклипу»</p> </td> <td data-bbox="1848 1015 1977 1051">1</td> <td data-bbox="1977 1015 2141 1051"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1051 645 1155">196</td> <td data-bbox="645 1051 1848 1155"> <p>Использование видеоэффектов. <i>Добавление видеопереходов. Анимация изображений. Настройка видеоэффектов: картинка в картинке, ключ цветности, масштабирование и панорамирование.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 1051 1977 1155">1</td> <td data-bbox="1977 1051 2141 1155"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1155 645 1192">197-198</td> <td data-bbox="645 1155 1848 1192"> <p>Практическая работа «Добавление видеоэффектов в клипе»</p> </td> <td data-bbox="1848 1155 1977 1192">2</td> <td data-bbox="1977 1155 2141 1192"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1192 645 1264">199</td> <td data-bbox="645 1192 1848 1264"> <p>Сохранение и тиражирование фильма. <i>Цифровое видео. Форматы видеофайлов, назначение кодеков. Запись на разные носители.</i></p> </td> <td data-bbox="1848 1192 1977 1264">1</td> <td data-bbox="1977 1192 2141 1264"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1264 645 1297">200</td> <td data-bbox="645 1264 1848 1297"> <p>Практическая работа «Запись медиафайлов на разные носители»</p> </td> <td data-bbox="1848 1264 1977 1297">1</td> <td data-bbox="1977 1264 2141 1297"></td> </tr> </table>	186	<p>Цифровое видео. Редакторы обработки видео контента. <i>Видеофайлы: форматы, правила работы с ними, назначение кодеков. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента.</i></p>	1	2	187	<p>Практическая работа «Работа с видеокамерой»</p>	1		188	<p>Знакомство с программой PinnacleStudio. <i>Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.</i></p>	1		189	<p>Процесс создания и редактирования видеофильма. <i>Подготовка материала: видеозахват; импорт видео, аудиофайлов и статических изображений. Редактирование клипа: добавление сцен, изменения порядка следования сцен, длительности, удаление фрагментов. Рендеринг, обработка видео.</i></p>	1		190	<p>Практическая работа «Редактирование видеофрагмента».</p>	1	3	191	<p>Монтаж фильма. <i>Понятие монтажа. Способы монтажа: монтаж фильма вручную, автоматический монтаж. Потокосое сжатие, ключевой кадр, зависимые кадры, системы линейного и нелинейного монтажа, ТВ-тюнер. Монтаж видео и аудио ряда. Добавление фонового звука.</i></p>	1	2	192-193	<p>Практическая работа «Монтаж видеоклипа»</p>	2	3	194	<p>Работа с титрами. <i>Вставка титров, надписей. Наложённые и полнокадровые титры. Редактирование титров.</i></p>	1		195	<p>Практическая работа «Добавление звука и титров к видеоклипу»</p>	1		196	<p>Использование видеоэффектов. <i>Добавление видеопереходов. Анимация изображений. Настройка видеоэффектов: картинка в картинке, ключ цветности, масштабирование и панорамирование.</i></p>	1		197-198	<p>Практическая работа «Добавление видеоэффектов в клипе»</p>	2		199	<p>Сохранение и тиражирование фильма. <i>Цифровое видео. Форматы видеофайлов, назначение кодеков. Запись на разные носители.</i></p>	1		200	<p>Практическая работа «Запись медиафайлов на разные носители»</p>	1		15	
186	<p>Цифровое видео. Редакторы обработки видео контента. <i>Видеофайлы: форматы, правила работы с ними, назначение кодеков. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента.</i></p>	1	2																																																				
187	<p>Практическая работа «Работа с видеокамерой»</p>	1																																																					
188	<p>Знакомство с программой PinnacleStudio. <i>Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.</i></p>	1																																																					
189	<p>Процесс создания и редактирования видеофильма. <i>Подготовка материала: видеозахват; импорт видео, аудиофайлов и статических изображений. Редактирование клипа: добавление сцен, изменения порядка следования сцен, длительности, удаление фрагментов. Рендеринг, обработка видео.</i></p>	1																																																					
190	<p>Практическая работа «Редактирование видеофрагмента».</p>	1	3																																																				
191	<p>Монтаж фильма. <i>Понятие монтажа. Способы монтажа: монтаж фильма вручную, автоматический монтаж. Потокосое сжатие, ключевой кадр, зависимые кадры, системы линейного и нелинейного монтажа, ТВ-тюнер. Монтаж видео и аудио ряда. Добавление фонового звука.</i></p>	1	2																																																				
192-193	<p>Практическая работа «Монтаж видеоклипа»</p>	2	3																																																				
194	<p>Работа с титрами. <i>Вставка титров, надписей. Наложённые и полнокадровые титры. Редактирование титров.</i></p>	1																																																					
195	<p>Практическая работа «Добавление звука и титров к видеоклипу»</p>	1																																																					
196	<p>Использование видеоэффектов. <i>Добавление видеопереходов. Анимация изображений. Настройка видеоэффектов: картинка в картинке, ключ цветности, масштабирование и панорамирование.</i></p>	1																																																					
197-198	<p>Практическая работа «Добавление видеоэффектов в клипе»</p>	2																																																					
199	<p>Сохранение и тиражирование фильма. <i>Цифровое видео. Форматы видеофайлов, назначение кодеков. Запись на разные носители.</i></p>	1																																																					
200	<p>Практическая работа «Запись медиафайлов на разные носители»</p>	1																																																					
	<p><b>Самостоятельная работа</b> 48. Создать слайд-шоу из графических файлов, содержащий музыкальное сопровождение. 49. Создать видеоролик по одной из предложенных тем: «Мой распорядок дня», «Я в профессии», «Я</p>	7																																																					



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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения	
1	2	3	4	
	и мой город», мультфильма «Колобок», «Древнегреческие ученые», «История о маленьком ПК»			
<b>Тема 2.8</b> <b>Ресурсы сети Интернет</b>	<b>Содержание</b>	<b>11</b>	3	
	201	Структура глобальной сети Интернет. <i>Глобальная сеть. Краткая история сети Интернет. Структура Интернета. Способы доступа к сети Интернет. Провайдер.</i>	1	2
	202-203	Адресация в Интернете. IP-адрес. Доменная система имен. <i>Домен. Адресация в сети Интернет.</i>	2	2
	204-205	Протокол передачи данных TCP/IP. Виды подключений к Интернету. Модем.	2	2
	206-207	Основные сервисы Интернета. <i>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.Ru Agent.</i>	2	2
	208-209	Технология World Wide Web. Браузеры: виды, назначение. <i>Гипертекст, гиперссылка, Web-документ. Запуск браузера. Программа-браузер (примеры). Навигационная панель браузера. Настройка браузера.</i>	2	2
	210	Поисковые системы. Поисковый запрос. Язык запросов. <i>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.</i>	1	2
211	Практическая работа «Поиск и сохранение информации в Интернет»	1	3	
	<b>Самостоятельная работа</b> 50. Анализ Интернет-ресурсов в сфере дистанционного обучения. 51. Анализ Интернет ресурсов в сфере услуг сети Интернет. 52. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет (подобрать материал для сайта по предложенной теме). 53. Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет 54. Подготовить реферат по одной из предложенных тем: - Виртуальная реальность. - Системы электронных платежей, цифровые деньги.	<b>6</b>		

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения	
1	2	3	4	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационный бизнес.</li> <li>- Нейрокомпьютеры и нейронные сети.</li> <li>- Цифровизация и интеллектуализация телефонной связи.</li> <li>- Геоинформационные системы.</li> <li>- Влияние Интернета на человека.</li> <li>- Влияние компьютерных игр на человека.</li> </ul>			
<b>Тема 2.9</b> <b>Технологии создания веб-страниц</b>	<b>Содержание</b>	<b>27</b>		
	212-213	Создание Web-сайта с использованием языка разметки HTML. <i>Основы сайтостроения. Язык HTML: его назначение. HTML-файл. Структура HTML-документа. Теги. Структурные теги. Технология оформления web-документов. Заголовки. Форматирование текста, шрифта, списков.</i>	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. <i>Создание и форматирование таблиц. Виды таблиц. Вставка форм, изображений, мультимедиа-объектов.</i>	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. <i>Основы сайтостроения инструментальными средствами создания Web-страниц. Конструктор школьных сайтов. MS Publisher.</i>	3	2	

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)		Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2		3	4
	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	
		<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>55. Создание гипертекстового проекта с использованием языка разметки HTML по индивидуальной теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы Html.</li> <li>2. Форматы графических файлов.</li> <li>3. Цвет в компьютерной графике.</li> <li>4. Виды цифровой графики.</li> <li>5. Основы цифрового звука.</li> <li>6. Законы композиции.</li> <li>7. Основы компьютерной анимации.</li> <li>8. Основы цифрового видео.</li> <li>9. Базы данных.</li> <li>10. Правовые основы распространения информации.</li> <li>11. Защита информации.</li> <li>12. Организация рабочего места.</li> </ol> <p>56. Создание гипертекстового проекта с использованием инструментальных средств по одной из предложенных тем: «Программист на рынке труда», «Афиша ...»</p>		14
	240-241	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с устройствами ПК</li> <li>– Управление файлами данных</li> <li>– Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных устройств</li> <li>– Съемка цифровых и аналоговых изображений</li> <li>– Работа с редакторами растровой графики</li> <li>– Работа с редакторами векторной графики</li> <li>– Работа со средствами мультимедиа</li> </ul>			414	

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)	Объем часов (ауд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа в глобальных сетях</li> <li>– Конструирование сайтов</li> </ul>			
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с устройствами ПК</li> <li>– Управление файлами данных</li> <li>– Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных устройств</li> <li>– Работа с редакторами растровой графики</li> <li>– Работа с редакторами векторной графики</li> <li>– Работа со средствами мультимедиа</li> <li>– Работа в глобальных сетях</li> <li>– Конструирование сайтов</li> </ul>		<b>96</b>	
	<b>Всего</b>	<b>751</b>	

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. Струмпа Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2017
13. Струмпа 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](http://www.rusedu.ru/subcat_26.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».
2. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_10.html](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: Microsoft Windows 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/](http://www.pinnaclesys.ru/news/year_2011/6623/) – Создание зрелищного фильма в Pinnacle Studio HD.
9. <http://www.reviews.ru/claude/article.asp?id=2904> – Pinnacle Studio 11: видеомонтаж для начинающих....
10. [http://www.photosoft.ru/?ks\\_cat=16](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](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> – Монтаж с Ulead MediaStudio 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>
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 Pinnacle Studio**
2. Журнал ComputerBild №10/2010 (17.05 – 30.05.2018) **«Видеорезня».**  
**Создание зрелищного фильма в Pinnacle Studio 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 проводится 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)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование</p>	<p>Организация труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие рабочего места эргономическим показателям.</li> </ul> <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильная последовательность;</li> <li>– соответствие схеме подключения;</li> </ul> <p>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– точность определения параметров оборудования;</li> <li>– оптимальность выбора настроек параметров.</li> </ul> <p>Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защиты выполненных практических работ;</li> <li>– контрольных работ по темам МДК.</li> </ul> <p>Зачеты по разделу профессионального модуля.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оптимальность выбора настроек параметров</li> </ul>	
<p>Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;</li> <li>– ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования;</li> <li>– управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</li> <li>– сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</li> </ul>	
<p>Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– конвертирование медиафайлов в различные форматы;</li> <li>– экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы</li> </ul>	
<p>Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обработка и распознавание документов;</li> <li>– обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;</li> <li>– создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и</li> </ul>	

	<p>векторной графики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов;</li> </ul>	
<p>Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, <b>медиафайлы</b> и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</li> <li>– осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>– производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li> <li>– распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</li> <li>– производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</li> <li>– воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами</li> </ul>	

	<p>персонального компьютера и мультимедийного оборудования;</p> <p>– использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера</p>	
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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;
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.	– контрольных работ по темам МДК – наблюдения
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной	Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности,	Зачеты по разделу профессионального модуля.  Комплексный

деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	несет ответственность за результаты своей работы.	экзамен по профессиональному модулю
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**

2022 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 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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_6\_\_\_)



## 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

		<p>Письменный опрос и оценка освоения материала</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</p> <p>Контроль выполнения и оценка самостоятельных работ</p> <p>Оценка контрольной работы</p> <p>Защита и оценка сообщений, докладов, рефератов</p>
УП	Дифференцированный зачет	<p>Заполнение дневника по практике (<b>содержание</b>)</p> <p>Оценка выполнения работ на учебной практике</p>
ПП	Дифференцированный зачет	<p>Заполнение дневника по практике (<b>содержание</b>)</p> <p>Оценка выполнения работ на производственной практике</p>

## 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

<b>Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
<p>ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Соблюдение требований к структуре подключения и настраивания параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.</p>
<p>ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>Техничность управления файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете.</p> <p>Техничность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей,</p>

<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>периферийного и мультимедийного оборудования.</p> <p>Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.</p> <p>Выполнение распознавания сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.</p> <p>Соблюдение технологической последовательности съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.</p>
<p>ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Скорость и техничность конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы.</p>
<p>ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и</p>	<p>Обоснованность выбора звуковых, графических и видео-редакторов для обработки аудио, визуального контента и медиа-файлов.</p>

<p>способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	
<p>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.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Обоснованность выбора средств персонального компьютера и мультимедийного оборудования для воспроизведения аудио, визуального контента и медиа-файлов.</p> <p>Скорость и техничность создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции.</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	
---	--

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**

<b>ОК</b>	<b>Наименование</b>	<b>Показатель</b>	<b>Оценка (да/нет)</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ ситуации на рынке труда;</li> <li>– быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы;</li> <li>– участие в работе кружков, конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах;</li> <li>– активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение цели и порядка работы;</li> <li>– обобщение результата;</li> </ul>	

	из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	– 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уровень физической подготовки;</li> <li>– стремление к здоровому образу жизни;</li> <li>– активная гражданская позиция будущего военнослужащего;</li> <li>– активное участие в военно-патриотических мероприятиях</li> <li>– занятия в спортивных секциях.</li> </ul>	
-------	---	--	--

### **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 ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(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
<p><b>1.1. Техника безопасности в лаборатории вычислительной техники - 6 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативных документов по охране труда при работе с вычислительной техникой;</li> <li>- выполнение требований по охране труда при работе с вычислительной техникой;</li> <li>- организация рабочего места оператора ЭВМ.</li> </ul>	<p>соответствует профессиональному стандарту и оценивается «<b>отлично/хорошо/удовлетворительно</b>»</p>
<p><b>1.2. Аппаратное обеспечение ПК - 12 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- включение и выключение ЭВМ;</li> <li>- определение и подключение основных компонентов системного блока;</li> <li>- определение основных компонентов компьютерной системы (материнской платы);</li> <li>- определение физических разъемов и интерфейсов взаимодействия устройств;</li> <li>- подключение устройств ввода-вывода информации;</li> <li>- подключение периферийных устройств;</li> <li>- подключение систем мультимедиа;</li> <li>- подключение съемных запоминающих устройств.</li> </ul>	
<p><b>1.3. Операционные системы - 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запуск и завершение работы ОС, программ;</li> <li>- управление окнами приложений;</li> <li>- управление файлами и папками на локальном диске, съемных запоминающих устройствах;</li> <li>- управление файлами и папками в файловых менеджерах;</li> <li>- установка ОС;</li> <li>- настройка и оптимизация рабочей среды ОС;</li> <li>- использование стандартных программ ОС;</li> <li>- установка прикладных программ;</li> <li>- установка драйверов периферийного и мультимедийного оборудования;</li> <li>- настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования.</li> </ul>	
<p><b>1.4. Технологии ввода и вывода цифровой информации – 24 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</li> <li>- распечатка, копирование и тиражирование документов на периферийных устройствах вывода;</li> <li>- настройка режимов фото и видеосъемки;</li> <li>- съемка цифровых изображений;</li> <li>- передача изображений с фото- и видеокамеры на ПК;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ввод изображений в ПК с помощью графического планшета;</li> <li>- передача звуковой информации с цифровых камер на ПК;</li> <li>- оцифровка аудиоданных, поступивших через микрофон;</li> <li>- передача видеoinформации с цифровых камер на ПК;</li> <li>- конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы;</li> <li>- воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования;</li> <li>- использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК;</li> <li>- ведение отчетной и технической документации.</li> </ul>	
<p><b>1.5. Технологии обработки текстовой информации - 24 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды текстового редактора;</li> <li>- ввод, редактирование и форматирование текста;</li> <li>- использование буфера обмена;</li> <li>- настройка шрифтов и абзацев;</li> <li>- использование стилей;</li> <li>- проверка орфографии;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование одноуровневых и многоуровневых списков;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование таблиц простой и сложной структуры;</li> <li>- вставка и форматирование графических объектов;</li> <li>- использование нумерованных и маркированных сносок;</li> <li>- автоматическая генерация оглавления;</li> <li>- создание алфавитного предметного указателя;</li> <li>- настройка параметров страниц, печати документа;</li> <li>- конвертирование текстовых файлов;</li> <li>- настройка рабочей среды программы распознавания текста;</li> <li>- перевод изображения документов в электронные редактируемые форматы;</li> <li>- распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.</li> </ul>	
<p><b>1.6. Технологии обработки числовой информации- 24 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды редактора электронных таблиц;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование электронных таблиц;</li> <li>- ввод данных, применение формата данных;</li> <li>- использование функции автозаполнения;</li> <li>- использование формул и функций в расчетных операциях с данными;</li> <li>- управление рабочими листами;</li> <li>- построение взаимосвязанных таблиц;</li> <li>- построение, редактирование и форматирование диаграмм;</li> <li>- сортировка, фильтрация данных;</li> <li>- настройка параметров страниц, печати документа;</li> <li>- конвертирование файлов электронных таблиц.</li> </ul>	
<p><b>1.7. Технологии обработки растровой графики - 54 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды редактора растровой графики;</li> <li>- выделение областей растрового изображения;</li> <li>- управление выделенными областями;</li> <li>- управление слоями растрового изображения;</li> <li>- управление цветом в растровом изображении;</li> <li>- исправление и восстановление растрового изображения;</li> <li>- коррекция и ретушь растрового изображения;</li> <li>- создание и редактирование растрового изображения;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- создание и редактирование кадров анимации;</li> <li>- применение фильтров и эффектов;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений.</li> </ul>	
<p><b>1.8. Технологии обработки векторной графики – 54 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды редактора векторной графики;</li> <li>- использование геометрических примитивов;</li> <li>- выделение областей векторного изображения;</li> <li>- управление выделенными областями;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- рисование и редактирование произвольных линий;</li> <li>- создание векторного изображения из простых фигур;</li> <li>- преобразование и модификация простых фигур;</li> <li>- применение заливок;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- применение эффектов;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений.</li> </ul>	
<p><b>1.9. Технологии 3D-моделирования - 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды программы для создания трехмерной графики;</li> <li>- создание и редактирование трехмерных объектов и моделей;</li> <li>- создание визуальных 3D эффектов;</li> <li>- создание и определение атрибутов сцены;</li> <li>- создание трехмерной анимации;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики.</li> </ul>	
<p><b>1.10. Технологии обработки аудио информации - 12 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды аудиоредактора;</li> <li>- запись звука с микрофона;</li> <li>- монтаж и микширование аудиофайлов;</li> <li>- применение фильтров и эффектов;</li> <li>- воспроизведение аудиофайлов;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов.</li> </ul>	
<p><b>1.11. Технологии создания мультимедийных презентаций – 12 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды программы создания презентаций;</li> <li>- создание и демонстрация презентации;</li> <li>- вставка и форматирование различных объектов слайда;</li> <li>- создание и настройка анимации смены слайдов;</li> <li>- создание и настройка анимации объектов слайдов;</li> <li>- добавление в презентацию звукового сопровождения и видео;</li> <li>- оформление презентации, настройка времени;</li> <li>- сохранение и конвертирование презентации.</li> </ul>	
<p><b>1.12. Технологии создания Flash-анимации – 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды flash-редактора;</li> <li>- рисование и создание статических объектов;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- преобразование объектов;</li> <li>- импорт графики из других приложений;</li> <li>- использование символов и экземпляров;</li> <li>- управление слоями;</li> <li>- создание различных видов анимации: трансформации, цвета, формы, покадровой анимации, анимации движения;</li> <li>- использование звуковых эффектов в анимационных фильмах;</li> <li>- воспроизведение анимации;</li> <li>- конвертирование flash-анимации.</li> </ul>	
<p><b>1.13. Технологии обработки видео и мультимедиа контента – 36 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды видеоредактора;</li> <li>- захват и импорт медиасодержимого;</li> <li>- разрезание, склейка, перенос, объединение, изменение длительности сцен видеофайла;</li> <li>- добавление и редактирование переходов, статических изображений;</li> <li>- создание и редактирование титров, надписей;</li> <li>- использование тем монтажа;</li> <li>- применение и настройка видеоэффектов;</li> <li>- добавление и редактирование фонового звука и звуковых эффектов;</li> <li>- синхронизация звука с изображением;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт видеофайлов.</li> </ul>	
<p><b>1.14. Ресурсы локальной сети и сети Интернет – 12 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совместное использование ресурсов локальной сети;</li> <li>- установка и настройка браузеров;</li> <li>- просмотр и переход по веб-страницам с помощью гиперссылок и URL;</li> <li>- поиск информации в сети Интернет;</li> <li>- сохранение веб-страниц и данных с веб-страниц;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- установка расширений и плагинов для браузера;</li> <li>- загрузка файлов с помощью браузера;</li> <li>- регистрация электронного почтового ящика;</li> <li>- установка и настройка почтового клиента;</li> <li>- получение и отправка электронной почты с использованием веб-интерфейса и почтового клиента;</li> <li>- установка и настройка программ для мгновенного обмена данными;</li> <li>- обмен данными в реальном времени.</li> </ul>	
<p><b>1.15. Технологии создания веб-страниц – 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, редактирование и отображение веб-страниц средствами языка разметки HTML;</li> <li>- добавление и редактирование текста, фона, списков, гиперссылок;</li> <li>- внедрение мультимедийных объектов в веб-документы;</li> <li>- использование управляющих форм;</li> <li>- разработка структуры и дизайна гипертекстового пространства;</li> <li>- создание гипертекстового пространства средствами языка разметки HTML;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды HTML-конструктора;</li> <li>- разработка и создание гипертекстового пространства средствами HTML-конструктора.</li> </ul>	
<p><b>Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики:</b>          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.</p>	
<p>_____</p> <p>(дата)</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: right;">Ухова Светлана Николаевна, мастер п/о</p> <p style="text-align: right;">(подпись руководителя практики) _____</p> <p style="text-align: right;">(Ф.И.О., должность)</p>

## Приложение 2

### Аттестационный лист по производственной практике

<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
_____		
(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)		
<b>Виды и качество выполнения работ</b>		
<b>Код ПК</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой</b>

		проходила практика
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация рабочего места оператора ЭВМ;</li> <li>- выполнение требований по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;</li> <li>- подключение ПК;</li> <li>- подключение периферийного и мультимедийного оборудования.</li> </ul>	соответствует профессиональному стандарту и оценивается «отлично / хорошо / удовлетворительно»
ПК 1.1 ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка и оптимизация рабочей среды ОС;</li> <li>- управление файлами данных на носителях информации;</li> <li>- установка драйверов, прикладных программ;</li> <li>- настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования.</li> </ul>	
ПК 1.2 ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сканирование, обработка и распознавание документов;</li> <li>- распечатка, копирование и тиражирование документов;</li> <li>- ввод и вывод графической информации;</li> <li>- ввод и вывод аудиоинформации;</li> <li>- ввод и вывод видеоинформации;</li> <li>- конвертирование медиафайлов в различные форматы;</li> <li>- экспорт и импорт файлов в различные редакторы;</li> <li>- воспроизведение медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование текстовых документов;</li> <li>- конвертирование и печать текстовых документов;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование электронных таблиц;</li> <li>- графическое отображение данных электронной таблицы;</li> <li>- решение производственных задач с использованием электронных таблиц;</li> <li>- подготовка и печать электронных таблиц.</li> </ul>	
ПК 1.3 ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание и редактирование растровых изображений;</li> <li>- исправление и восстановление растрового изображения;</li> <li>- коррекция и ретушь растрового изображения;</li> <li>- подготовка растровых изображений к тиражированию;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений;</li> <li>- создание и редактирование векторных изображений;</li> <li>- создание логотипов, иллюстраций, визиток, буклетов;</li> <li>- подготовка векторных изображений к тиражированию;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений;</li> <li>- создание и редактирование трехмерных объектов и моделей;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики.</li> </ul>	
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- монтаж и микширование аудиофайлов;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов;</li> <li>- создание и редактирование интерактивных презентаций;</li> <li>- настройка демонстрации презентации;</li> <li>- сохранение, конвертирование и демонстрация презентаций;</li> <li>- создание, редактирование и настройка параметров различных видов flash-анимации;</li> <li>- конвертирование и воспроизведение flash-анимации;</li> <li>- создание видеороликов с применением тем монтажа, титров, переходов, видеоэффектов, звуковых дорожек;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт видеофайлов.</li> </ul>	
ПК 1.4 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совместное использование ресурсов локальной сети;</li> <li>- настройка браузера, установка альтернативного браузера;</li> <li>- навигация, поиск и сохранение информации в сети Интернет;</li> <li>- обмен данными с помощью технологий и сервисов сети Интернет.</li> </ul>	

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

(ФИО)

(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 воспользоваться персональным 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 – 1,5 часа

### **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 видеоредакторов в 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

### **IIIa. УСЛОВИЯ**

**Количество вариантов задания для экзаменуемого – 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 МО РФ].
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/>

## **ШБ. 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.	Да* Нет
	Техничность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.	Да* Нет
	Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.	Да* Нет
	Выполнение распознавания сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Соблюдение технологической последовательности съемки и	Да* Нет

	передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	
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 Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Обоснованность выбора звуковых, графических и видеоредакторов для обработки аудио, визуального контента и медиа-файлов.	Да* Нет
ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, 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 5 минут.

Коды проверяемых компетенций (ОК)	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее	Грамотность речи при устном обосновании материала Аргументированность изложения	

достижения, определенных руководителем	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	Характеристика куратора группы Рациональное распределение времени при выполнении заданий	

достижения, определенных руководителем	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. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01 Отзыв с практики Дневник практики	
ПК 1.4. Создавать видеоролики, 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	

**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**

2022



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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_6\_\_\_\_\_)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>80</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>82</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>83</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>94</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>99</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Хранение, передача и публикация цифровой информации

### 1.1. 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.

### 1.2. 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.

**1.3. 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
<b>ВПД 1</b>	<b>Ввод и обработка цифровой информации.</b>
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.
<b>Общие компетенции выпускника</b>	
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

Коды профессиональных компетенций	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	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
	<b>Всего:</b>	<b>346</b>	<b>115</b>	62	<b>57</b>	<b>126</b>	<b>48</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному цифровой информации

### модулю (ПМ) Хранение, передача и публикация

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
<b>Раздел ПМ 2. Организация хранения, передачи и публикации цифровой информации</b>		<b>346</b>	
<b>МДК 2. Технологии публикации цифровой мультимедийной информации</b>		<b>115</b>	
<b>Тема 2.1. Технические средства медиатеки</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 <b>Введение</b> Медиатека: назначение, функции, ресурсы	1	2
	2 <b>Технические средства медиатеки</b> 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 <b>Видеосистема. Мультимедийная проекционная техника</b> Виды. Требования при работе с проекторами.	1	
	4 <b>Аудиосистема ПК: виды, назначение, интерфейсы</b>	1	
	5 <b>CD- и DVD-приводы:</b> типы, назначение и подключение	1	
	6 <i>Практическая работа №1 «Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру».</i>	1	
	7-8 <i>Практическая работа №2-3 «Установка драйверов периферийных устройств и мультимедийного оборудования»</i>	2	
	9-10 <i>Практическая работа №4-5 «Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования»</i>	2	
11-12 <b>Техника безопасности труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой</b>	2	2	

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
		Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			<b>6</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</li> </ol>				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Составить словарь понятий и терминов по теме «Мультимедиа»</li> <li>4. Подготовить сообщение по теме: «Технические средства современной медиатеки.</li> <li>5. Подключение к ПК периферийных устройств, установка драйверов, настройка</li> <li>6. Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке многофункционального устройства.</li> <li>7. Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке мультимедийного проектора.</li> <li>8. Ведение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники.</li> <li>9. Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе с многофункциональным устройством.</li> <li>10. Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе мультимедийном проектором.</li> </ol>				
<b>Тема 2.2. Программные средства медиатеки</b>	<b>Содержание</b>		<b>18</b>	
	13	<b>Программные средства для управления ресурсами медиатек</b> Варианты структурирования информации в персональных компьютерах и серверах. Программы для структурирования информации в медиатеке: назначение, функции, классификация. Автоматизированные библиотечно-информационные системы	1	2
	14	<b>Специализированное ПО для структурирования информации в медиатеке</b> Программы для создания медиатек: 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	<b>Способы хранения структурированной информации</b> Разработка, создание и использование систем управления базами данных (СУБД). Базы данных в Интернете.	1	
17	<b>Создание базы данных</b>	1		



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
		Создание структуры БД. Табличная форма. Ввод данных.		
	18-19	<i>Практическая работа №7-8 «Создание баз данных».</i>	2	
	20-21	<i>Практическая работа №9-10 «Ввод и редактирование данных в БД»</i>	2	
	22	<b>Реляционные базы данных</b> Структура, типы данных. Типы связей.	1	
	23-24	<b>Обработка данных в СУБД</b> Объекты БД: фильтры, запросы, отчеты.	2	
	25-26	<i>Практическая работа №11-12 «Обработка данных в БД».</i>	2	
	27-28	<i>Практическая работа №13-14 «Создание реляционных БД»</i>	2	
	29-30	<i>Практическая работа №15-16 «Работа с базами данных в Интернет»</i>	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b> 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.			<b>9</b>	
11. Подготовить сообщение по теме: «Программные средства современной медиатеки. 12. Составить таблицу «Форматы мультимедийных файлов» 13. Подготовить сообщение «Варианты структурирования информации в персональных компьютерах и серверах». 14. Подготовить доклад «Программы для структурирования информации в медиатеке: назначение, функции, классификация». 15. Создание базы данных медиатеки. 16. Создание и обработка данных в тематической базе данных. 17. Подготовить сообщение «Базы данных Интернет».				
<b>Тема 2.3. Размещение цифровой информации</b>	<b>Содержание</b>		<b>20</b>	
	31	<b>Внешние запоминающие устройства</b> Накопители на магнитных и оптических дисках: характеристики, технологии записи, физическая и логическая структура. Сетевые накопители.	1	2
	32	<b>Дисковые менеджеры: основные понятия, назначение</b> 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	

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
	35-36	Практическая работа №19-20 «Управление размещением файлов на локальных дисках»	2	
	37-38	<b>Обслуживание дисков</b> Очистка диска. Проверка файловой системы и поверхности диска. Дефрагментация диска.	2	2
	39	Практическая работа №21 «Обслуживание дисков»	1	
	40-41	<b>Управление файловой системой</b> 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	<b>Архивирование данных</b> Сжатие информации. Архивный файл и программы-архиваторы.	1	
	47-48	<b>Архивы: виды, параметры</b>	2	
	49-50	Практическая работа №26-27 «Работа с архивами»	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			<b>10</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</li> </ol>				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
18. Подготовка реферата «История и перспективы развития внешних запоминающих устройств».				
19. Оформление памятки «Подготовка носителей информации к работе и уход за ними».				
20. Запись информации на съемные носители.				
21. Подготовить сообщение «Облачные технологии».				
22. Заполнение сравнительной таблицы «Виды архивов».				
23. Заполнение сравнительной таблицы «Виды программ архиваторов».				
24. Подготовить сообщение «Сжатие данных».				
25. Создать архивы с различными параметрами архивации.				
<b>Тема 2.4. Тиражирование цифровой информации</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	51	<b>Тиражирование мультимедиа контента</b> Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации. Программы тиражирования цифровой информации на различных съемных носителях:	1	2

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
		разновидности, назначение и функции		
	52	<b>Методы тиражирования дисков</b> Виды дисков. Принципы записи информации на CD и DVD – диски. Типы носителей: DVD, CD-R, MiniCD-R.	1	
	53	<b>Программа Него: назначение, интерфейс, меню.</b> Тиражирование мультимедиа-контента на CD и DVD дисках.	1	
	54-55	<i>Практическая работа №28-29 «Запись и копирование оптических дисков»</i>	2	
	56	<i>Практическая работа №30 «Оформление дисков»</i>	1	2
	57	<b>Распространение мультимедиа контента: принципы лицензирования</b> 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	<b>Распространение мультимедиа контента: модели распространения</b> Способы и модели распространения мультимедийного контента. Beta-версия, Demo-версия, OEM-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
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>		<b>4</b>	
	3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 4. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.			
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
	26. Подготовить сообщение по теме: «Современные программы тиражирования мультимедиа контента» 27. Подготовить сообщение по теме «Примеры моделей распространения мультимедийного контента» 28. Подготовить сообщение по теме «Виды распространения программ». 29. Оформление памятки «Параметры записи дисков».			

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	
30. Запись оптических дисков.				
<b>Тема 2.5. Публикация цифровой информации</b>	<b>Содержание</b>		<b>36</b>	
	59	<b>Информационные ресурсы Интернета</b> Информационные ресурсы и сервисы Интернета: структура, виды. Основные виды услуг в сети Интернет.	1	2
	60	<i>Практическая работа №31 «Навигация по web-ресурсам Интернета»</i>	1	
	61	<b>Сервисы Интернета для обмена информацией</b> 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	<i>Практическая работа №32 «Работа с электронной почтой»</i>	1	
	63	<b>Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет</b> Технические требования к публикуемой информации. Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет.	1	3
	64-65	<b>Подготовка изображений для публикации в сети Интернет</b> Параметры и средства оптимизации графической информации. Пакетная обработка изображений. Программное обеспечение для подготовки изображений.	2	
	66-67	<i>Практическая работа №33-34 «Подготовка для публикаций в сети изображений»</i>	2	
	68-69	<b>Подготовка аудио- и видеофрагментов для публикации в сети Интернет</b> Параметры и средства оптимизации аудио- и видеоинформации. Программное обеспечение для подготовки аудио- и видео контента.	2	
	70-71	<i>Практическая работа №35-36 «Подготовка для публикаций в сети аудио и видеофрагментов»</i>	2	
	72-73	Программы для организации альбомов мультимедиа контента Создание, редактирование, просмотр альбомов.	2	
	74-75	<i>Практическая работа №37-38 «Создание альбомов»</i>	2	
76	<i>Практическая работа №39 «Подготовка для публикаций в сети презентаций»</i>	1		
77-78	<b>Сервисы для публикации мультимедиа контента</b>	2	3	

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
		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.		
	79-80	<i>Практическая работа №40-41 «Публикация изображений на бесплатных хостингах»</i>	2	
	81-82	<i>Практическая работа №42-43 «Публикация видео и аудиоклипов»</i>	2	
	83	<i>Практическая работа №44 «Публикация презентаций»</i>	1	
	84-85	<b>Публикация мультимедийного контента на файловых серверах и социальных сетях</b> FTP-сервер: понятие, назначение. Передача файлов между серверами. Публикация контента в социальных сетях. Блоги. Продвижение контента после публикации.	2	
	86	<i>Практическая работа №45 «Публикация мультимедийного контента на FTP-серверах»</i>	1	
	87-88	<b>Публикация мультимедийного контента средствами WCMS</b> Система управления веб-содержимым: назначение, возможности. Функции администрирования. Особенности размещения мультимедиа контента на страницах сайта.	2	
	89-90	<i>Практическая работа №46-47 «Создание, редактирование и организация web-страниц»</i>	2	
	91-92	<i>Практическая работа №48-49 «Размещение мультимедиа контента на страницах сайта»</i>	2	
	93-94	<i>Практическая работа №50-51 «Визуализация содержимого. Публикация web-страниц»</i>	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			<b>17</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</li> </ol>				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>31. Подготовить и сохранить цифровую информацию в локальной и глобальной сети.</li> <li>32. Составить памятку «Требования к лицензированию аудио, видео и другой информации».</li> <li>33. Способы распространения мультимедиа контента.</li> <li>34. Информационные услуги и сервисы Интернет.</li> <li>35. Подготовить сообщение «Способы публикации информации в сети Интернет».</li> <li>36. Подготовить обзор «Современные программы для публикации мультимедиа контента»</li> <li>37. Создать альбом средствами Интернет-сервиса.</li> </ol>				

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	
38. Размещение фотографий и музыки в хранилищах Интернета, обмен информацией через файлообменник 39. Подготовить реферат по теме «Способы защиты авторского контента» 40. Разработать и опубликовать тематический сайт на бесплатных хостингах.				
<b>Тема 2.6.</b> <b>Информационная безопасность</b>	<b>Содержание</b>	<b>21</b>		
	95-96	<b>Информационная безопасность</b> 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	<b>Информационная безопасность средствами ОС</b>	1	
	98-99	<i>Практическая работа №52-53 «Ознакомление со средствами обеспечения безопасности ОС»</i>	2	
	100-101	<b>Резервное копирование и восстановление данных</b> Резервное копирование: назначение, виды. Программы для резервного копирования и восстановления данных.	2	2
	102-103	<i>Практическая работа №54-55 «Резервное копирование и восстановление данных»</i>	2	
	104-105	<b>Защита информации</b> Правовые основы защиты информации. Средства защиты информации. Основные направления защиты информации на ПК, вычислительных сетях. Состав мероприятий по защите персональных данных. Уязвимые места в безопасности при 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	<i>Практическая работа №56-57 «Установка парольной защиты информации»</i>	2	
	108-109	<i>Практическая работа №58-59 «Настройка межсетевого экрана».</i>	2	
	110	<b>Антивирусная защита</b> 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

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
	111	<b>Антивирусные программы</b> 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	<i>Практическая работа №60-61 «Установка и настройка антивирусной программы»</i>	2	3
	114	<i>Практическая работа №62 «Поиск и удаление вирусов с носителей информации»</i>	1	
	115	<i>Зачет</i>	1	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b>			<b>10</b>	
<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</p> <p style="text-align: center;"><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>41. Современные информационные угрозы и способы защиты от них.</p> <p>42. Составить презентацию по теме «Аппаратные и программные средства защиты информации»</p> <p>43. Составить схему «Основные виды угроз информационной безопасности».</p> <p>44. Составить перечень мероприятий по защите персональных данных.</p> <p>45. Подготовить реферат по теме «Защита информации в ЛВС и глобальных сетях»</p> <p>46. Подготовить сообщение «Возможный ущерб при работе с электронной почтой».</p> <p>47. История компьютерных вирусов.</p> <p>48. Сравнительный анализ антивирусного ПО (заполнить таблицу).</p> <p>49. Составить перечень правил защиты ПК от вирусов.</p>				
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с техническими средствами медиатеки;</li> <li>– работа с программными средствами медиатеки;</li> <li>– размещение цифровой информации на различных носителях информации;</li> <li>– размещение файлов в локальной и глобальной сети;</li> <li>– обслуживание дисков;</li> <li>– архивирование данных;</li> <li>– тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;</li> </ul>			<b>126</b>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>– резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>– работа в глобальной сети Интернет;</li> <li>– публикации мультимедиа контента в сети Интернет;</li> <li>– обеспечение информационной безопасности.</li> </ul>			
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управление медиатекой цифровой информации;</li> <li>– передача и размещение цифровой информации;</li> <li>– тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации;</li> <li>– публикация мультимедиа контента в сети Интернет;</li> <li>– обеспечение информационной безопасности.</li> </ul>		<b>48</b>	
	<b>Всего</b>	<b>346</b>	

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:**

4. А.В.Могилев и др. Информатика: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
5. А.В.Могилев и др. Практикум по информатике: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
6. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017

###### **Дополнительные источники:**

16. Информатика. Базовый курс: под ред.С.В.Симоновича. – Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2016.
17. Киселёв С.В. Веб-дизайн: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2016
18. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
19. Киселёв С.В. Операционные системы: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
20. Киселёв С.В. Основы сетевых технологий: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
21. Киселёв С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
22. Курилова А. В., Оганесян В.О. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учебное пособие для нач. проф. образования - М.: Академия, 2013
23. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2018
24. О.А.Акулов, Н.В.Медведев. Информатика: базовый курс. – Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2019.
25. Остроух А. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2016
26. Партыка Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники: учебное пособие- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016
27. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2016

28. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2019
29. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
30. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.

**Интернет-ресурсы:**

23. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_26.html](http://www.rusedu.ru/subcat_26.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».
24. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_10.html](http://www.rusedu.ru/subcat_10.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»
25. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
26. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
27. <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.
28. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса.
29. <http://www.pinnaclesys.ru/> – Монтаж, захват видео.
30. [http://www.pinnaclesys.ru/news/year\\_2011/6623/](http://www.pinnaclesys.ru/news/year_2011/6623/) – Создание зрелищного фильма в Pinnacle Studio HD.
31. <http://www.reviews.ru/clause/article.asp?id=2904> – Pinnacle Studio 11: видеомонтаж для начинающих....
32. [http://www.photosoft.ru/?ks\\_cat=16](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.
33. [http://www.nw-web.ru/razrabotka\\_saita.html](http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html) – Особенности разработки web-сайта.
34. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов.
35. <http://www.sdelayvideo.ru/obrabotkavideo> – Создание видео.
36. <http://inoevideo.ru/montazh-s-ulead-mediastudio-pro-chast-1.html> – Монтаж с Ulead MediaStudio Pro.
37. Мультипортал «km». Форма доступа: <http://www.km.ru>
38. Интернет-Университет Информационных технологий «Интуит». Форма доступа: <http://www.intuit.ru>
39. Образовательный портал «claw». Форма доступа: <http://claw.ru/>
40. Свободная энциклопедия «wikipedia». Форма доступа: <http://ru.wikipedia.org>

41. Каталог библиотеки учебных курсов «microsoft». Форма доступа: <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>
42. [www.profile-edu.ru](http://www.profile-edu.ru)
43. <http://school.edu.ru>
44. <http://it-ebooks.ru/>

**Периодические издания:**

3. Журнал «Фотомастерская» №4/2018 **Создание фильма в Pinnacle Studio**
4. Журнал ComputerBild №10/2018 (17.05 – 30.05.2018) **«Видеорезня». Создание зрелищного фильма в Pinnacle Studio 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 проводится 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
<p>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<p>Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильная последовательность;</li> <li>– соответствие схеме подключения.</li> </ul> <p>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– точность определения параметров оборудования;</li> <li>– оптимальность выбора настроек параметров.</li> </ul> <p>Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты выполненных практических работ</p> <p>Зачеты по каждому из разделов профессионального модуля</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю (по завершению изучения модуля ПМ.02)</p>
<p>Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального</p>	<p>Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых</p>	

компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	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.	<p>Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление навигация по веб-ресурсам;</li> <li>– эффективный поиск информации;</li> <li>– управление электронной почтой;</li> <li>– подготовка к публикации мультимедиа контента;</li> <li>– выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет.</li> </ul> <p>Обеспечение информационной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение резервного копирования и восстановления данных;</li> <li>– выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального;</li> <li>– выбор и применение мероприятия по защите персональных данных.</li> </ul>	

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и</b>
---	--	--------------------------------------

		<b>оценки</b>
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**

2022 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 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\_\_ 2022 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. <b>Технология публикации цифровой мультимедийной информации</b>	Дифференцированный зачет	Тестирование Оценка результатов выполнения лабораторных и практических работ. Защита рефератов. Контроль выполнения домашних и самостоятельных работ.
УП.02 <b>Учебная практика</b>	Дифференцированный зачет	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по учебной практике.

		Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики.
<b>ПП.02 Производственная практика</b>	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения работ на производственной практике
<b>ПМ02 Хранение, передача и публикация цифровой информации</b>	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

<b>Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>2.1.1. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы.</p> <p>2.1.2. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве.</p> <p>2.1.3. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку.</p> <p>2.1.4. Результативный поиск контента по атрибутам в медиатеке.</p> <p>2.1. Определение цели и порядка работы;</p> <p>2.2. Обобщение результата;</p> <p>2.3. Использование в работе полученных ранее знаний и умений;</p> <p>2.4. Рациональное распределение времени при выполнении работ.</p> <p>5.1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий.</p> <p>5.2. Работа с различными прикладными</p>

<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>программами.</p> <p>6.1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> <p>6.2. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий</p>
<p><i>ПК 2.2.</i> Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<p>2.2.1. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети</p> <p>2.2.2. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет</p> <p>2.2.3. Проверка цифровой информации на наличие вирусов</p> <p>2.2.4. Создание и восстановление информации из резервного архива</p> <p>2.2.5. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных.</p> <p>2.2.6. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации</p> <p>2.1. Определение цели и порядка работы;</p> <p>2.2. Обобщение результата;</p> <p>2.3. Использование в работе полученных ранее знаний и умений;</p> <p>2.4. Рациональное распределение времени при выполнении модуля</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>5.1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий.</p> <p>5.2. Работа с различными прикладными программами.</p> <p>6.1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p> <p>6.2. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий</p>
<p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>2.3.1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW,</p> <p>2.3.2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти</p> <p>2.3.3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом</p> <p>2.1. Определение цели и порядка работы;</p> <p>2.2. Обобщение результата;</p> <p>2.3. Использование в работе полученных ранее знаний и умений;</p> <p>2.4. Рациональное распределение времени при выполнении</p> <p>4.1. Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>5.1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий.</p>

<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>5.2. Работа с различными прикладными программами.</p> <p>6.1. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий</p>
<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>2.4.1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц.</p> <p>2.4.2. Соблюдение основных правил Web-дизайна.</p> <p>2.4.3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом.</p> <p>2.4.4. Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах.</p> <p>2.1. Определение цели и порядка работы;</p> <p>2.2. Обобщение результата;</p> <p>2.3. Использование в работе полученных ранее знаний и умений;</p> <p>2.4. Рациональное распределение времени при выполнении</p> <p>3.1. Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности;</p> <p>3.2. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях;</p> <p>3.3. Ответственность за свой труд.</p>



<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>4.1. Обработка и структурирование информации;</p> <p>4.2. Нахождение и использование источников информации.</p> <p>5.1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий.</p> <p>5.2. Работа с различными прикладными программами.</p> <p>6.1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;</p> <p>6.2. Терпимость к другим мнениям и позициям;</p> <p>6.3. Оказание помощи участникам команды;</p> <p>6.4. Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях;</p> <p>6.5. Выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.</p>
--	--

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. 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:**

**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:***

- 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**

<b>ОК</b>	<b>Наименование</b>	<b>Показатель</b>	<b>Оценка (да/нет)</b>
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	– нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств информационно-	

	технологии профессиональной деятельности	в 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 .02.01:

№ п/п	Задания	Индексы ПК и ОК	Показатели оценки результата
1	<u>Тестирование по предложенным темам<sup>1</sup>:</u> 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	<u>Выполнение практических работ на компьютере:</u> 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	ПК1–ПК4 ОК1-ОК7	Выполнение практической работы

<sup>1</sup> Для проверки используется тестовая оболочка MyTest.

	<p>копирование оптических дисков)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8) Поиск и сохранение найденной информации в Интернет по заданным условиям</li> <li>9) Создание почтового сообщения. Добавление к сообщению вложенного файла. Отправка и прием почтовых сообщений. Добавление контактов электронной почты.</li> <li>10) Разработать структуры сайта группы: главная страница, разделы, навигация, дизайн-макет.</li> <li>11) Установка и настройка антивирусной программы на ПК.</li> <li>12) Выполнить администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание страницы «список группы»).</li> <li>13) Сканирование антивирусной программой съемных носителей, жестких дисков</li> <li>14) Резервное копирование и восстановление данных с локальных дисков.</li> <li>15) Использование сервисов интернета для покупки билетов в театр, кино, бронирования ж/д и авиа билеты.</li> <li>16) Создание архивов.</li> <li>17) Выполнение мероприятий по обслуживанию диска.</li> <li>18) Загрузку файлов с помощью Менеджер загрузки.</li> <li>19) Восстановление данных с помощью ПО.</li> <li>20) Ограничение доступа к данным: парольная защита</li> <li>21) Создание этикетки и наклейки для оптического аудио диска.</li> <li>22) Загрузка и настройка браузера.</li> <li>23) Настройка доступа к web-ресурсам по заданным условиям.</li> <li>24) Настройка контентной фильтрации средствами антивирусной программы.</li> <li>25) Разработка структуры сайта. Создание простейшего сайта в Блокноте.</li> <li>26) Создание гиперссылок на сайте: внутренних, внешних, на электронную почту.</li> </ol>		
--	---	--	--

<p>27) Регистрация электронной почты. Регистрация в системе.</p> <p>28) Регистрация будущего сайта группы.</p> <p>29) Администрирование и наполнение контентом сайта группы (управление учетными записями, новости, расписание).</p> <p>30) Администрирование и наполнение контентом сайта группы (опрос «Как ты относишься к курению?»)</p> <p>31) Работа с простыми и расширенными (уточняющими) поисковыми запросами. Поиск информации по заданной теме в Интернете (по ключевым словам)</p> <p>32) Поиск ВУЗов в Северо-Западном регионе РФ, готовящих специалистов IT-технологий (по категориям).</p> <p>33) Работа с телеконференциями. Работа с программой Skype.</p> <p>34) Администрирование и наполнение контентом сайта группы (публикация отчета по опросу «Как ты относишься к курению?»).</p> <p>35) Администрирование и наполнение контентом сайта группы (блог)</p> <p>36) Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows»</p>		
---	--	--

*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.*





	технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p><b>Технические средства медиатеки - 12 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подключение, настройка и эксплуатация проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей;</li> <li>- демонстрация изображений и видеофайлов;</li> <li>- воспроизведение звуковых файлов;</li> </ul> <p>подключение, настройка и эксплуатация оргтехники.</p>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « »</p>
<p><b>Программные средства медиатеки - 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды СУБД;</li> <li>- описание структуры базы данных;</li> <li>- ввод данных, редактирование и форматирование базы;</li> <li>- создание и редактирование объектов базы данных (формы, отчеты, запросы);</li> <li>- ввод данных с использованием форм;</li> <li>- поиск и отбор данных;</li> <li>- создание запросов в режиме конструктора;</li> <li>- создание реляционных баз данных;</li> <li>- создание и изменение связей между таблицами;</li> <li>- поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет;</li> <li>- использование баз данных сети Интернет.</li> </ul>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « »</p>
<p><b>Размещение цифровой информации - 24 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение емкости диска и размера свободного дискового пространства;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды менеджера дисковых разделов;</li> <li>- выделение и редактирование разделов диска;</li> <li>- очистка, проверка и дефрагментация дисков;</li> <li>- изменение файловой системы диска;</li> <li>- предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам</li> </ul>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « »</p>

<p><i>локальной компьютерной сети;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>настройка рабочей среды менеджера загрузок;</i></li> <li>- <i>поиск и загрузка файлов с помощью менеджера загрузок;</i></li> <li>- <i>загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет;</i></li> <li>- <i>управление и настройка рабочей среды архиватора;</i></li> <li>- <i>создание и извлечение архивов данных.</i></li> <li>- <i>запись и копирование оптических дисков;</i></li> <li>- <i>прожиг этикеток на дисках;</i></li> <li>- <i>подготовка и печать наклеек на диски.</i></li> </ul>	
<p><b>Тиражирование цифровой информации - 6 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>запись и копирование оптических дисков;</i></li> <li>- <i>прожиг этикеток на дисках;</i></li> <li>- <i>подготовка и печать наклеек на диски.</i></li> </ul>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой «   »</p>
<p><b>Публикация мультимедиа контента в сети Интернет - 30 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов;</i></li> <li>- <i>создание превью изображений;</i></li> <li>- <i>публикация мультимедиа контента на файловых хостингах;</i></li> <li>- <i>организация альбомов;</i></li> <li>- <i>регистрация в WCMS;</i></li> <li>- <i>создание интерактивного сайта средствами WCMS;</i></li> <li>- <i>публикация мультимедиа контента средствами WCMS.</i></li> </ul>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой «   »</p>
<p><b>Информационная безопасность - 18 час.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>управление и настройка рабочей среды программы/утилиты для резервного копирования и аварийного восстановления данных;</i></li> <li>- <i>создание резервных копий данных;</i></li> <li>- <i>восстановление поврежденных и удаленных файлов;</i></li> <li>- <i>создание точек и восстановление ОС;</i></li> <li>- <i>создание и паролирование учетных записей пользователей;</i></li> <li>- <i>шифрование файлов, папок, разделов жесткого диска;</i></li> </ul>	<p>Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой «   »</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка прав доступа к файлам и папкам;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды программного межсетевого экрана;</li> <li>- настройка сетевых правил;</li> <li>- мониторинг сети;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты;</li> <li>- проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО;</li> </ul> <p>веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам).</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация – 6 час.</b></p>		
<p><b>Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:</b></p>		
<p>_____</p> <p>(дата)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись руководителя практики)</p>	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность)</p>
	<p>_____</p> <p>(подпись ответственного лица организации (базы практики))</p>	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность)</p>

Аттестационный лист по производственной практике

<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. студента)</i></p>		
<p>студент(ка) 1 курса по профессии СПО <u>09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации</u></p> <p style="text-align: center;"><i>(код и наименование)</i></p>		
<p>успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</p> <p style="text-align: center;"><u>ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации</u></p> <p style="text-align: center;"><i>(наименование профессионального модуля)</i></p>		
<p>в объеме 48 часов с «дата» по «дата»</p>		
<p>в организации _____</p>		
<i>(наименование организации, юридический адрес)</i>		
<b>Виды и качество выполнения работ</b>		
<b>Код ПК</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>
ПК 2.1	- подключение, настройка и эксплуатация оргтехники, проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер,	соответствует

	<p>дисковых накопителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация и воспроизведение медиа контента;</li> <li>- ввод, поиск и отбор данных в БД по заданным критериям;</li> <li>- поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет;</li> <li>- использование баз данных сети Интернет.</li> </ul>	<p>профессиональному стандарту и оценивается «отлично / хорошо / удовлетворительно»</p>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение емкости диска и размера свободного дискового пространства;</li> <li>- выделение и редактирование разделов диска;</li> <li>- очистка, проверка и дефрагментация дисков;</li> <li>- предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам локальной компьютерной сети;</li> <li>- поиск и загрузка файлов в сети Интернет;</li> <li>- загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет;</li> <li>- создание и извлечение архивов данных.</li> </ul>	
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запись и копирование оптических дисков;</li> <li>- подготовка наклеек на диски.</li> </ul>	
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов;</li> <li>- создание превью изображений;</li> <li>- публикация мультимедиа контента на файловых хостингах;</li> <li>- организация альбомов;</li> <li>- публикация мультимедиа контента средствами WCMS;</li> <li>- создание резервных копий данных;</li> <li>- восстановление поврежденных и удаленных файлов;</li> <li>- создание точек и восстановление ОС;</li> <li>- создание и паролирование учетных записей пользователей;</li> <li>- настройка прав доступа к файлам и папкам;</li> <li>- настройка сетевых правил;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты;</li> <li>- проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО;</li> <li>- веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам).</li> </ul>	

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 экзаменуемые 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 экзаменуемые 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 экзаменуемым. 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 носителях.

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, видеочамера, 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, видеочамера, 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, видеочамера, 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

#### IIIa. УСЛОВИЯ

---

**Количество вариантов задания для экзаменуемого – 15**

**Время выполнения задания - 1,5 часа**

**Оборудование:**

- ПК (INTEL XEON 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 студ высш. 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

**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	2.1.1. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы.	Да* Нет
	2.1.2. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве.	Да* Нет
	2.1.3. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку.	Да* Нет
	2.1.4. 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	2.2.1. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети	Да* Нет
	2.2.2. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет	Да* Нет
	2.2.3. Проверка цифровой информации на наличие вирусов	Да*
	2.2.4. Создание и восстановление информации из резервного архива	Нет
	2.2.5. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных.	Да* Нет
	2.2.6. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации	Нет Да* Нет Да* Нет

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	2.3.1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, 2.3.2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти 2.3.3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом	Да* Нет Да* Нет Да* Нет
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете	2.4.1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. 2.4.2. Соблюдение основных правил Web-дизайна. 2.4.3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. 2.4.4. 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 освоённой.

**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,	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
---------------------------------------	------------------------------	-------------------

<p><b>которые возможно сгруппировать для проверки</b></p>		
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<p>2.1.5. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы.</p> <p>2.1.6. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве.</p> <p>2.1.7. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку.</p> <p>2.1.8. Результативный поиск контента по атрибутам в медиатеке.</p>	<p>Да/Нет</p>
<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p>	<p>2.2.7. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети</p> <p>2.2.8. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет</p> <p>2.2.9. Проверка цифровой информации на наличие вирусов</p> <p>2.2.10. Создание и восстановление информации из резервного архива</p> <p>2.2.11. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных.</p> <p>2.2.12. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации</p>	<p>Да/Нет</p>

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	2.3.1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, 2.3.2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти 2.3.3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом	Да/Нет
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	2.4.1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. 2.4.2. Соблюдение основных правил Web-дизайна. 2.4.3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. 2.4.4. 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	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УП.01, УП.02 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**



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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_6\_\_\_\_)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..... 145
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 150
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 152
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 163
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 165

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по 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 работы не требуется;
- в профессиональной подготовке (по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

### **1.2. 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;</li><li>- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</li><li>- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li><li>- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</li><li>- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</li><li>- конвертировать файлы с цифровой информацией в</li></ul>

	<p>различные форматы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</li> <li>- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</li> <li>- обрабатывать аудио, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;</li> <li>- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</li> <li>- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;</li> <li>- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li> <li>- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;</li> <li>- вести отчётную и техническую документацию;</li> </ul>
<p>Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</li> <li>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых</li> </ul>

	<p>хранилища локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;</li> <li>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</li> <li>- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;</li> <li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию.</li> </ul>
--	---

### **1.3. 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



## **2. 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.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
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

**2.1. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативных документов по охране труда при работе с вычислительной техникой;</li> <li>- выполнение требований по охране труда при работе с вычислительной техникой;</li> <li>- организация рабочего места оператора ЭВМ.</li> </ul>	Тема 1.1. Техника безопасности в лаборатории ВТ.	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- включение и выключение ЭВМ;</li> <li>- определение и подключение основных компонентов системного блока;</li> <li>- определение основных компонентов компьютерной системы (материнской платы);</li> <li>- определение физических разъемов и интерфейсов взаимодействия устройств;</li> <li>- подключение устройств ввода-вывода информации;</li> <li>- подключение периферийных устройств;</li> <li>- подключение систем мультимедиа;</li> <li>- подключение съемных запоминающих устройств.</li> </ul>	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение ПК.	12
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- запуск и завершение работы ОС, программ;</li> <li>- управление окнами приложений;</li> <li>- управление файлами и папками на локальном диске, съемных запоминающих устройствах;</li> <li>- управление файлами и папками в файловых менеджерах;</li> <li>- установка ОС;</li> <li>- настройка и оптимизация рабочей среды ОС;</li> <li>- использование стандартных программ ОС;</li> <li>- установка прикладных программ;</li> <li>- установка драйверов периферийного и мультимедийного оборудования;</li> <li>- настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования.</li> </ul>	Тема 1.3. Операционные системы.	30
ПК 1.2			- сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;	Тема 1.4. Технологии ввода	24

ПК 1.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- распечатка, копирование и тиражирование документов на периферийных устройствах вывода;</li> <li>- настройка режимов фото и видеосъемки;</li> <li>- съемка цифровых изображений;</li> <li>- передача изображений с фото- и видеокамеры на ПК;</li> <li>- ввод изображений в ПК с помощью графического планшета;</li> <li>- передача звуковой информации с цифровых камер на ПК;</li> <li>- оцифровка аудиоданных, поступивших через микрофон;</li> <li>- передача видеoinформации с цифровых камер на ПК;</li> <li>- конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы;</li> <li>- воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования;</li> <li>- использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК;</li> <li>- ведение отчетной и технической документации.</li> </ul>	и вывода цифровой информации.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды текстового редактора;</li> <li>- ввод, редактирование и форматирование текста;</li> <li>- использование буфера обмена;</li> <li>- настройка шрифтов и абзацев;</li> <li>- использование стилей;</li> <li>- проверка орфографии;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование одноуровневых и многоуровневых списков;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование таблиц простой и сложной структуры;</li> <li>- вставка и форматирование графических объектов;</li> <li>- использование нумерованных и маркированных сносок;</li> <li>- автоматическая генерация оглавления;</li> <li>- создание алфавитного предметного указателя;</li> <li>- настройка параметров страниц, печати документа;</li> <li>- конвертирование текстовых файлов;</li> <li>- настройка рабочей среды программы распознавания текста;</li> <li>- перевод изображения документов в электронные редактируемые форматы;</li> <li>- распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.</li> </ul>	Тема 1.5. Технологии обработки текстовой информации.	24
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды редактора электронных таблиц;</li> <li>- создание, редактирование и форматирование электронных таблиц;</li> <li>- ввод данных, применение формата данных;</li> <li>- использование функции автозаполнения;</li> </ul>	Тема 1.6. Технологии обработки числовой информации.	24

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование формул и функций в расчетных операциях с данными;</li> <li>- управление рабочими листами;</li> <li>- построение взаимосвязанных таблиц;</li> <li>- построение, редактирование и форматирование диаграмм;</li> <li>- сортировка, фильтрация данных;</li> <li>- настройка параметров страниц, печати документа;</li> <li>- конвертирование файлов электронных таблиц.</li> </ul>		
		<i>Проверочная работа №1</i>		6
ПК 1.3 ПК 1.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды редактора растровой графики;</li> <li>- выделение областей растрового изображения;</li> <li>- управление выделенными областями;</li> <li>- управление слоями растрового изображения;</li> <li>- управление цветом в растровом изображении;</li> <li>- исправление и восстановление растрового изображения;</li> <li>- коррекция и ретушь растрового изображения;</li> <li>- создание и редактирование растрового изображения;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- создание и редактирование кадров анимации;</li> <li>- применение фильтров и эффектов;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений.</li> </ul>	Тема 1.7. Технологии обработки растровой графики.	54
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды редактора векторной графики;</li> <li>- использование геометрических примитивов;</li> <li>- выделение областей векторного изображения;</li> <li>- управление выделенными областями;</li> <li>- рисование и редактирование произвольных линий;</li> <li>- создание векторного изображения из простых фигур;</li> <li>- преобразование и модификация простых фигур;</li> <li>- применение заливок;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- применение эффектов;</li> <li>- конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений.</li> </ul>	Тема 1.8. Технологии обработки векторной графики.	54
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды программы для создания трехмерной графики;</li> <li>- создание и редактирование трехмерных объектов и моделей;</li> <li>- создание визуальных 3D эффектов;</li> <li>- создание и определение атрибутов сцены;</li> <li>- создание трехмерной анимации;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики.</li> </ul>	Тема 1.9. Технологии 3D-моделирования.	30
		<i>Проверочная работа №2</i>		6
ПК 1.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды аудиоредактора;</li> </ul>	Тема 1.10. Технологии	12

ПК 1.4 ПК 1.5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- запись звука с микрофона;</li> <li>- монтаж и микширование аудиофайлов;</li> <li>- применение фильтров и эффектов;</li> <li>- воспроизведение аудиофайлов;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов.</li> </ul>	обработки аудио информации.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка рабочей среды программы создания презентаций;</li> <li>- создание и демонстрация презентации;</li> <li>- вставка и форматирование различных объектов слайда;</li> <li>- создание и настройка анимации смены слайдов;</li> <li>- создание и настройка анимации объектов слайдов;</li> <li>- добавление в презентацию звукового сопровождения и видео;</li> <li>- оформление презентации, настройка времени;</li> <li>- сохранение и конвертирование презентации.</li> </ul>	Тема 1.11. Технологии создания мультимедийных презентаций.	12
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды flash-редактора;</li> <li>- рисование и создание статических объектов;</li> <li>- создание и редактирование текста;</li> <li>- преобразование объектов;</li> <li>- импорт графики из других приложений;</li> <li>- использование символов и экземпляров;</li> <li>- управление слоями;</li> <li>- создание различных видов анимации: трансформации, цвета, формы, кадровой анимации, анимации движения;</li> <li>- использование звуковых эффектов в анимационных фильмах;</li> <li>- воспроизведение анимации;</li> <li>- конвертирование flash-анимации.</li> </ul>	Тема 1.12. Технологии создания Flash-анимации.	30
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды видеоредактора;</li> <li>- захват и импорт медиасодержимого;</li> <li>- разрезание, склейка, перенос, объединение, изменение длительности сцен видеофайла;</li> <li>- добавление и редактирование переходов, статических изображений;</li> <li>- создание и редактирование титров, надписей;</li> <li>- использование тем монтажа;</li> <li>- применение и настройка видеоэффектов;</li> <li>- добавление и редактирование фонового звука и звуковых эффектов;</li> <li>- синхронизация звука с изображением;</li> <li>- конвертирование, экспорт и импорт видеофайлов.</li> </ul>	Тема 1.13. Технологии обработки видео и мультимедиа контента.	36
		<i>Проверочная работа №3</i>		6
ПК 1.4 ПК 1.5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- совместное использование ресурсов локальной сети;</li> <li>- установка и настройка браузеров;</li> <li>- просмотр и переход по веб-страницам с помощью гиперссылок и URL;</li> </ul>	Тема 1.14. Ресурсы локальной сети и сети Интернет.	12

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск информации в сети Интернет;</li> <li>- сохранение веб-страниц и данных с веб-страниц;</li> <li>- установка расширений и плагинов для браузера;</li> <li>- загрузка файлов с помощью браузера;</li> <li>- регистрация электронного почтового ящика;</li> <li>- установка и настройка почтового клиента;</li> <li>- получение и отправка электронной почты с использованием веб-интерфейса и почтового клиента;</li> <li>- установка и настройка программ для мгновенного обмена данными;</li> <li>- обмен данными в реальном времени.</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, редактирование и отображение веб-страниц средствами языка разметки HTML;</li> <li>- добавление и редактирование текста, фона, списков, гиперссылок;</li> <li>- внедрение мультимедийных объектов в веб-документы;</li> <li>- использование управляющих форм;</li> <li>- разработка структуры и дизайна гипертекстового пространства;</li> <li>- создание гипертекстового пространства средствами языка разметки HTML;</li> <li>- управление и настройка рабочей среды HTML-конструктора;</li> <li>- разработка и создание гипертекстового пространства средствами HTML-конструктора.</li> </ul>	Тема 1.15. Технологии создания веб-страниц.	30
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>					<b>6</b>
ПК 2.1	ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации.	126	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подключение, настройка и эксплуатация проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей;</li> <li>- демонстрация изображений и видеофайлов;</li> <li>- воспроизведение звуковых файлов;</li> <li>- подключение, настройка и эксплуатация оргтехники.</li> </ul>	Тема 2.1. Технические средства медиатеки.	12
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление и настройка рабочей среды СУБД;</li> <li>- описание структуры базы данных;</li> <li>- ввод данных, редактирование и форматирование базы;</li> <li>- создание и редактирование объектов базы данных (формы, отчеты, запросы);</li> <li>- ввод данных с использованием форм;</li> <li>- поиск и отбор данных;</li> <li>- создание запросов в режиме конструктора;</li> <li>- создание реляционных баз данных;</li> <li>- создание и изменение связей между таблицами;</li> <li>- поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет;</li> </ul>	Тема 2.2 Программные средства медиатеки.	30

			- использование баз данных сети Интернет.		
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 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;	Тема 2.6. Информационная безопасность.	18



			- веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам).		
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>					<b>6</b>
	<b>Всего часов</b>	<b>484</b>			<b>484</b>

## 2.2. 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	<b>Содержание:</b>		6	
	1	Техника безопасности при работе с вычислительной техникой.		2
	2	Организация рабочего места оператора ЭВМ.		2
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение ПК	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Подключение ПК.		2
	2	Подключение периферийного и мультимедийного оборудования.		2
Тема 1.3. Операционные системы	<b>Содержание:</b>		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	<b>Содержание:</b>		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	<b>Содержание:</b>		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	<b>Содержание:</b>		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

		<i>Проверочная работа №1</i>	6	3
<b>Тема 1.7.</b> Технологии обработки растровой графики	<b>Содержание:</b>		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
<b>Тема 1.8.</b> Технологии обработки векторной графики	<b>Содержание:</b>		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
<b>Тема 1.9.</b> Технологии 3D-моделирования	<b>Содержание:</b>		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
		<i>Проверочная работа №2</i>	6	3
<b>Тема 1.10.</b> Технологии обработки аудио информации	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Монтаж и микширование аудиофайлов.		3
	2	Применение фильтров и эффектов.		3
<b>Тема 1.11</b> Технологии создания мультимедийных презентаций	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Создание интерактивной презентации. Настройка демонстрации и времени показа.		3
	2	Добавление в презентацию мультимедиа объектов.		3
<b>Тема 1.12</b> Технологии создания Flash-анимации	<b>Содержание:</b>		30	
	1	Рисование и импорт объектов во flash-редакторе.		3
	2	Создание различных видов анимации.		3
	3	Использование звуковых эффектов.		3
<b>Тема 1.13</b> Технологии обработки видео и мультимедиа контента	<b>Содержание:</b>		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	
			<i>Проверочная работа №3</i>	6	3
<b>Тема 1.14.</b> Ресурсы локальной сети и сети Интернет	<b>Содержание:</b>		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	
<b>Тема 1.15.</b> Технологии создания веб-страниц	<b>Содержание:</b>		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	
			<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	6	3
<b>ПМ 02.</b> Хранение, передача и публикация цифровой информации			126		
<b>Тема 2.1.</b> Технические средства медиатеки	<b>Содержание:</b>		12		
	1	Подключение, настройка и эксплуатация периферийных устройств.		3	
	2	Подключение, настройка и эксплуатация мультимедийного оборудования.		3	
<b>Тема 2.2.</b> Программные средства медиатеки	<b>Содержание:</b>		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	
<b>Тема 2.3.</b> Размещение цифровой информации	<b>Содержание:</b>		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	
<b>Тема 2.4.</b> Тиражирование цифровой информации	<b>Содержание:</b>		6		
	1	Тиражирование оптических дисков.		3	
<b>Тема 2.5.</b> Публикация цифровой информации	<b>Содержание:</b>		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
<b>Тема 2.6</b> Информационная безопасность		<b>Содержание</b>	18	
	1	Защита данных средствами ОС.		3
	2	Защита данных средствами специализированного ПО.		3
	3	Антивирусная защита.		3
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>			6	3
<b>Всего</b>			<b>484</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. 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.

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

Учебная практика проводится рассредоточено мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

### **3.3. 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.

#### **4. 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.

<b>Результат обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных работ.
управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.



компьютерной сети и в сети Интернет	Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных работ.
конвертировать файлы с цифровой информацией в	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка

различные форматы	выполнения разноуровневых практических работ, тестирование. Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.
производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование. Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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

	выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных работ.
вести отчётную и техническую документацию	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание. Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.
подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых

компьютеру и настраивать режимы их работы	практических работ, демонстрационное задание. Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.
создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов	Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание. Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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 выполненных самостоятельных 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

	<p>задание.          Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>
<p>создавать и обмениваться письмами электронной почты</p>	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.          Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>
<p>публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет</p>	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.          Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>
<p>осуществлять резервное копирование и восстановление данных</p>	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.          Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>
<p>осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ</p>	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.          Заочная форма: экспертная оценка</p>

	выполненных самостоятельных работ.
осуществлять мероприятия по защите персональных данных.	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.</p> <p>Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>
вести отчетную и техническую документацию	<p>Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.</p> <p>Заочная форма: экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП.01, ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

2022г

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\_\_ 2022 г.

(протокол №\_\_6\_\_)

## СОДЕРЖАНИЕ



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 175
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 180
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 182
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 187
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 189

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по 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 работы не требуется;
- в профессиональной подготовке (по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

## 1.2. 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.

### 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

<b>ВПД</b>	<b>Требования к практическому опыту</b>
Ввод и обработка цифровой информации	<ul style="list-style-type: none"><li>- подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- сканирование, обработка и распознавание документов;</li><li>- конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;</li> <li>- создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</li> <li>- осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.</li> </ul>
<p>Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передача и размещение цифровой информации;</li> <li>- тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации;</li> <li>- осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикация мультимедиа контента в сети Интернет;</li> <li>- обеспечение информационной безопасности.</li> </ul>

1.4. 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

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Ввод и обработка цифровой информации;
- Хранение, передача и публикация цифровой информации.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
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

### 2.1. 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 безопасности на 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 ввода и 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	Тема 1.6. Технологии обработки числовой информации.	8

			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.	Тема 1.7. Технологии обработки растровой графики.	8
			- создание и 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 редактирование интерактивных презентаций; - настройка демонстрации презентации; - сохранение, конвертирование и демонстрация презентаций.	Тема 1.11. Технологии создания мультимедийных презентаций.	4
			- создание, редактирование и 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
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>					<b>6</b>
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;	Тема 2.2 Программные средства медиатеки.	4

			- использование баз данных сети Интернет.		
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 средствами WCMS.	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
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>					<b>6</b>
	<b>Всего часов</b>	<b>144</b>			<b>144</b>

## 2.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>ПМ 01.</b> Ввод и обработка цифровой информации			<b>96</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Охрана труда и техника безопасности	<b>Содержание:</b>		2	
	1	Знакомство со структурой предприятия (подразделения).		2
	2	Инструктаж по охране труда и технике безопасности по месту практики.		3
<b>Тема 1.2.</b> Аппаратное обеспечение ПК	<b>Содержание:</b>		2	
	1	Знакомство с аппаратным обеспечением ПК по месту практики.		3
	2	Подключение ПК, аппаратных устройств.		3
<b>Тема 1.3.</b> Операционные системы	<b>Содержание:</b>		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
<b>Тема 1.4.</b> Технологии ввода и вывода цифровой информации	<b>Содержание:</b>		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
<b>Тема 1.5.</b> Технологии обработки текстовой информации	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Создание и обработка текстовых документов.		3
	2	Конвертирование текстовых документов, печать.		3
<b>Тема 1.6.</b> Технологии обработки числовой информации	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Создание и обработка электронных таблиц.		3
	2	Подготовка к печати, печать данных электронных таблиц.		3
<b>Тема 1.7.</b> Технологии обработки растровой графики	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Создание и редактирование растровых изображений.		3
	2	Конвертирование и подготовка растровых изображений к тиражированию.		3
<b>Тема 1.8.</b> Технологии обработки векторной графики	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Создание и редактирование векторных изображений.		3
	2	Создание печатной продукции по месту практики.		3
	3	Конвертирование, подготовка векторных изображений к тиражированию.		3
<b>Тема 1.9.</b> Технологии 3D-моделирования	<b>Содержание:</b>		4	
	1	Создание и редактирование трехмерных объектов и моделей.		3
	2	Сохранение и демонстрация трехмерных объектов в различных форматах.		3
<b>Тема 1.10.</b>	<b>Содержание:</b>		4	

Технологии обработки аудио информации	1	Монтаж и микширование аудиофайлов.	8	3
	2	Сохранение и воспроизведение аудиофайлов в различных форматах.		3
<b>Тема 1.11</b> Технологии создания мультимедийных презентаций	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Создание и редактирование интерактивной презентации.		3
	2	Сохранение и демонстрация презентации в различных форматах.		3
<b>Тема 1.12</b> Технологии создания Flash-анимации	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Создание и редактирование Flash-анимации.		3
	2	Сохранение и демонстрация Flash-анимации в различных форматах.		3
<b>Тема 1.13</b> Технологии обработки видео и мультимедиа контента	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Создание и редактирование видеороликов.		3
	2	Вывод и демонстрация фильмов в различных форматах.		3
<b>Тема 1.14.</b> Ресурсы сети Интернет	<b>Содержание:</b>		2	
	1	Использование ресурсов локальной сети.		3
	2	Работа с сервисами сети Интернет.		3
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>			6	
<b>ПМ 02.</b> Хранение, передача и публикация цифровой информации			<b>48</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Технические средства медиатеки	<b>Содержание:</b>		4	
	1	Настройка и эксплуатация аппаратных устройств.		3
<b>Тема 2.2.</b> Программные средства медиатеки	<b>Содержание:</b>		4	
	1	Работа с базами данных по месту практики.		3
	2	Управление данными в информационных системах сети Интернет.		
<b>Тема 2.3.</b> Размещение цифровой информации	<b>Содержание:</b>		8	
	1	Управление файловой системой на носителях информации.		3
	2	Обслуживание дисков.		3
	3	Архивирование данных.		3
	4	Размещение контента в локальной и глобальной компьютерной сети.		3
<b>Тема 2.4.</b> Тиражирование цифровой информации	<b>Содержание:</b>		4	
	1	Тиражирование оптических дисков.		3
<b>Тема 2.5.</b> Публикация цифровой информации	<b>Содержание:</b>		12	
	1	Подготовка мультимедиа контента к публикации.		3
	2	Публикация мультимедиа контента на файловых хостингах и средствами WCMS.		3
<b>Тема 2.6</b> Информационная безопасность	<b>Содержание</b>		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 по месту практики.		3
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>			6	
<b>Всего часов</b>			<b>144</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. 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.

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

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей и 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 прохождения обучающимися производственной практики ведется мастером производственного обучения. По окончании практики мастер проверяет дневник, отчет по практике.

### 3.3. 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.

#### 4. 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 обучающимися учебных и производственных заданий, выполнения практических работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

<b>Результат обучения (освоенный практический опыт в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ. Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ.
<b>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования</b>	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.
Конвертирование медиафайлов 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	Очная форма: наблюдение, демонстрационное задание, экспертная оценка выполнения работ.



программ-редакторов	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.
Управление медиатекой 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**

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана 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\_\_\_\_\_ 2022 г.

(протокол №\_6\_\_\_\_)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА</b>	6
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	80
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	40
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

## 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	
<b>Раздел 1 Легкая атлетика</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	<b>«Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека».</b>		
	2	<b>«Влияние малоподвижного образа жизни на организм человека».</b>		
	<b>Практические занятия</b>		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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		12	
	1. Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях легкой атлетикой. 2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования. 3. Подготовка сообщений по темам раздела Легкая атлетика.			
<b>Раздел 2 Гимнастика</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	<b>«Оздоровительные системы физического воспитания, средства и формы активного восстановления и повышения работоспособности человека».</b>		
	2	<b>«Способы и средства профилактики профессиональных заболеваний, возникающих в процессе трудовой деятельности».</b>		

<b>Тема 2.1.</b> <b>Гимнастика с основами акробатики (юноши)</b>	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	Выполнение прикладных упражнений на гимнастических снарядах с грузом на плечах: ходьба по гимнастическому бревну, с поворотами и с расхождением.		
	2	Передвижение в вися на руках по горизонтально натянутому канату и в вися 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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		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 раздела Гимнастика с основами акробатики (юноши)				
<b>Тема 2.2.</b> <b>Атлетическая гимнастика (юноши)</b>	<b>Практические занятия</b>		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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8	
1. Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях атлетической гимнастикой. 2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования. 3. Подготовка сообщений по темам раздела Атлетическая гимнастика (юноши)				
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Практические занятия</b>		8	



<b>Ритмическая гимнастика (девушки)</b>	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 (хвататы, повороты, вращения, броски, прыжки, маховые движения, перекаты).		
	5	Сдача контрольных нормативов		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8	
	1. Составление комплексов упражнений ритмической гимнастики. 2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования. 3. Подготовка сообщений по темам раздела Ритмическая гимнастика (девушки)			
<b>Тема 2.2 Аэробика (девушки)</b>	<b>Практические занятия</b>		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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8	
1. Составление комплексов упражнений аэробного характера. 2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования. 3. Подготовка сообщений по темам раздела Аэробика (девушки)				
<b>Раздел 3</b>		<b>12</b>		

<b>Спортивные игры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	«Роль занятий физической культурой в предупреждении раннего старения организма человека».		
	2	«Влияние вредных привычек на физическое и психическое состояние человека».		
	<b>Практические занятия</b>		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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		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				
<b>Всего:</b>		<b>80</b>		

### 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

4. Мейксон Г.Б., Любомирский Л.Е., Лях В.И. «Физическая культура: учебник для учащихся 10-11 классов», «Просвещение», 2016

5. 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 на организм человека.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и 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
<b>Уметь:</b>	
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
<b>Знать:</b>	
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, формируют профессиональную 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 текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность 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:

### **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 текущий 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:**



31 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Методически грамотно составление комплексов ОРУ

Разработка комплексов ОРУ.

Контрольная работа

Дифференцированный зачёт

32 основы здорового образа жизни.

Обширность раскрытия темы.

Разработка комплексов ОРУ.

Контрольная работа

Дифференцированный зачёт

### **3. 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)**

##### **Раздел 1. Легкая атлетика**

Проверочная работа по разделу «Легкая атлетика»

У1

31, 32

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7.

Дифференцированный зачёт

У1

31, 32

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7.

### **Тема 1.1. Легкая атлетика**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

31, 32

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7

### **Раздел 2. Спортивные игры**

Дифференцированный зачёт

У1

31, 32

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7

## **Тема 2.1. Волейбол**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

31, 32

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7

## **Тема 2.2. Баскетбол**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

31, 32

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 31, 32, умений У1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7 (рубежный контроль)**

## 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.

#### **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 пульсовый 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 закаляющих 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. Пр 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?
2. Раскройте содержание технико-тактических действий в избранном вами виде спорта (баскетбол, волейбол и т. д.).
3. Как правильно экипировать себя для 2—3-дневного туристского похода?

#### **Практическая часть:**

##### **Инструкция для обучающихся**

Из предложенных заданий выбирается 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 половине 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
<b>Учебные нормативы практической части (юноши)</b>	
<b>3</b>	

	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

**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*

**2022 год**

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Организация-разработчик: ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

Разработчики:

С.Н. Ухова – мастер высшей квалификационной категории

### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии: С Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 59«Итоговая аттестация») ; с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 16.08.2013 г. № 968 (с

изменениями)

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;

- с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 701 от 02.08.2013 г.;

- с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий.

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований ФГОС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по ППКРС на основе ФГОС СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня

профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

При выполнении выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» демонстрирует уровень готовности по выполнению ввода, хранения, обработка, передачи и публикации цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

В программе государственной итоговой аттестации представлена тематика выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной практической квалификационной работе и письменной экзаменационной работе по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом профессии и не имеющие академической задолженности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- форма государственной итоговой аттестации; материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях экзаменационной комиссии;
- форма и процедура проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

- Программа итоговой аттестации ППКРС по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» и утверждается директором после её обсуждения на заседании МК и утверждения на Педагогическом совете. Программа итоговой аттестации согласовывается с работодателем.

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ

## **1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения **видов деятельности (ВД): Ввод и обработка цифровой информации.**

1. Хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

### **Вид 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 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.

### **Вид деятельности 2: Хранение, передача и публикация цифровой информации**

ПК 2.1 Формировать медиатеки для структурированного хранения 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 съёмных носителях информации.

ПК 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующий уровень образования обучающихся ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации». Итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **1.3. Количество часов, отводимое на государственной итоговую аттестацию – 1 неделя**

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма – выпускная квалификационная работа в виде выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

### **1.1. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников**

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» и календарному учебному графику устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

№	Этапы подготовки и проведения ИА	Сроки проведения
1.	Определение тем и направлений для выпускной Квалификационной работы	октябрь
2.	Подготовка выпускной квалификационной работы	октябрь-июнь
3.	Защита выпускной квалификационной работы: - письменной экзаменационной работы - практической квалификационной работы по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»	июнь

### **1.2. Форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

Организация выполнения и защиты выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы осуществляется в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации программ ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий включает следующие этапы:



***I этап***

**Выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее -ВПКР)**

Этап выполнения	Содержание выполнения
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы ВПКР
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВПКР, разработка формы и содержания представления работы
Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы

## 2 этап

Контроль за выполнением студентами выпускной письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР) и оценка качества её выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием.
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной письменной экзаменационной работы студента. Составление письменного отзыва на выпускную письменную экзаменационную работу обучающегося с оценкой качества его выполнения.
	Руководитель структурного подразделения Руководители ВКР	Окончательная проверка наличия всех составных частей выпускной письменной экзаменационной работы, подготовка отзыва руководителя на выпускную практическую экзаменационную работу. Решение о допуске студента к защите выпускной письменной экзаменационной работы на заседании экзаменационной комиссии.

### 1.3.Содержание итоговой аттестации

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» устанавливается тематика выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Индивидуальная тематика разрабатывается руководителями выпускных квалификационных работ, заинтересованных в разработке данных тем. Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании методической комиссии и согласовывается с работодателем, утверждается приказом директора.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы из предложенного перечня тем.

Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется приказом директора.

### 3 этап

Выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР)

Этап выполнения	Содержание выполнения
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы ВПКР
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВПКР, разработка формы и содержания представления работы
Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы

### 4 этап

Контроль за выполнением студентами выпускной письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР) и оценка качества её выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием.
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной письменной экзаменационной работы студента. Составление письменного отзыва на выпускную письменную экзаменационную работу обучающегося с оценкой качества его выполнения.
	Руководитель структурного подразделения	Окончательная проверка наличия всех составных частей выпускной письменной экзаменационной работы, подготовка отзыва руководителя на выпускную практическую экзаменационную работу. Решение о допуске студента к защите выпускной письменной экзаменационной работы на заседании экзаменационной комиссии.
	Руководители ВКР	

#### Содержание итоговой аттестации

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» устанавливается тематика выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Индивидуальная тематика разрабатывается руководителями выпускных квалификационных работ, заинтересованных в разработке данных тем. Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании методической комиссии и согласовывается с работодателем, утверждается приказом директора.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы из предложенного перечня тем.

Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется приказом директора.

Тематика ВКР должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития техники, автотранспортного производства и культуры;
- создавать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач;
- быть достаточно разнообразной для возможности выбора обучающим темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

#### **1.4. Тематика выпускных квалификационных работ**

**Цель выпускной практической квалификационной работы:** выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения практических задач.

**Цель выпускной письменной экзаменационной работы:** выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Выпускная письменная экзаменационная работа и выпускная практическая квалификационная работа по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» проводится по двум освоенным профессиональным модулям:

ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации

ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

**Примерная тематика выпускных практических работ**

№ п/п	Задание на выпускную практическую квалификационную работу	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Технология ввода и обработки звука на компьютере для создания рекламы	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
2.	Создание мультимедиа с применением векторной графики для создания изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
3.	Создание мультимедиа с применением растровой графики для создания изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
4.	Методы обработки видео контента для создания видеофильма	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
5.	Методы обработки текстовой информации для обработки документов	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
6.	Методы создания мультимедиа для представления изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
7.	Технология обработки числовой информации в электронных таблицах	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
8.	Создание компьютерных презентаций для рекламы на основе MS PowerPoint	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
9.	Графическое представление данных в WORD.	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
10.	Сохранение и использование носителей мультимедиа.	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
11.	Использование аппаратных и программных компонентов мультимедиа	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
12.	Создание и воспроизведение презентаций составления фотоальбома в программе Power Point	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
13.	Создание и оформление диаграмм в документе Microsoft Word	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
14.	Создания структурированного хранения информации в каталогах	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
15.	Создание классификации угроз информационной безопасности обеспечивающих сохранность данных	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
16.	Метод резервного копирования и архивации данных для работы в информационной среде	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
17.	Методы информационной безопасности при обработке и передачи информации	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
18.	Методы создания и управление базами данных	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

19.	Классификация подбора и обработки данных по уголовной ответственности в информационной сфере	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
20.	Тиражирования и публикации мультимедийного контента на съемных носителях информации	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
21.	Технология передачи и публикации цифровой информации в сети Интернет	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
22.	Создание модели распространения мультимедийного контента в звукозаписи	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
23.	Осуществления поиска и передачи данных с помощью сети Интернет	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
24.	Создания сайта с помощью облачных технологий	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
25.	Технология использования носителей информации в информационной среде	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

#### Тематика выпускных письменных экзаменационных работ

№ п/п	Тема письменной экзаменационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Технологический процесс ввода и обработки звука на компьютере для создания рекламы	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
2.	Технология векторной графики для представления изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
3.	Технология растровой графики для представления изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
4.	Технология обработки видео контента для создания Видеофильма	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
5.	Технология обработки текстовой информации для обработки документов	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
6.	Технология создания мультимедиа для представления изображения	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
7.	Технология обработки числовой информации в электронных таблицах	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
8.	Технология подготовки компьютерных презентаций для рекламы на основе MS PowerPoint	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
9.	Технология графического представления данных в WORD для создания векторных рисунков	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
10.	Технология использования носителей мультимедиа	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации

11.	Обработка контента аппаратными и программными компонентами мультимедиа	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
12.	Технология создания и воспроизведения презентаций составления фотоальбома в программе Power Point	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
13.	Технология создания и оформления диаграмм в документе Microsoft Word	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
14.	Технология создания структурированного хранения информации в каталогах	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
15.	Технология создания классификации угроз информационной безопасности	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
16.	Использование метода резервного копирования и архивации данных для работы в информационной среде	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
17.	Технологии информационной безопасности при обработке и передаче информации	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
18.	Технология создания и управление базами данных	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
19.	Технология подбора и обработки данных по уголовной ответственности в информационной сфере	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
20.	Технология работы в программах тиражирования и публикации мультимедийного контента на съемных носителях информации	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
21.	Технология передачи и публикации цифровой информации в сети Интернет	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
22.	Модели распространения мультимедийного контента в звукозаписи	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
23.	Технология осуществления поиска и передачи данных с помощью сети Интернет	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
24.	Технология создания сайта с помощью облачных технологий	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
25.	Технология использования носителей информации в информационной среде	ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов и мастерами производственного обучения в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловой комиссии технического профиля, реализующих ППКРС по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»;
- принимается на заседании педагогического совета
- Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) выполняется на предприятии, где выпускник проходил практическую подготовку с приглашением представителя работодателя (организации). Работа выполняется выпускником самостоятельно.

Выпускная практическая квалификационная работа может выполняться обучающимися в присутствии итоговой экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.

### **2.5.2. Структура экзаменационной работы**

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам обучающемуся устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВКР.

#### **Структура письменной экзаменационной работы**

1. Титульный лист (Приложение 4)
2. Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы
3. Содержание
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Раздел по охране труда
7. Указание основных экономических характеристик технологического процесса или вида выполняемой работы
8. Заключение
9. Список литературы
10. Приложения

Объем работы должен составлять 7-10 листов и мультимедийную презентацию, отражающую технологический процесс, в зависимости от темы практической квалификационной работы и присваиваемой квалификации. Вне зависимости от того, по какому количеству профессий присваивается квалификация.

#### **Структура практической экзаменационной работы.**

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Задание на выполнение работы.



3. Введение.
4. Основная часть.
5. Список литературы

Руководитель ВКР проверяет выполненные обучающимися экзаменационные работы и представляет отзыв, который должен включать:

- заключение о соответствии экзаменационной работы выданному заданию;
- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);
- оценку качества выполнения основных разделов работы, графической части;
- указание положительных сторон;
- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;
- оценку степени самостоятельности выполнения работы учащимся.

Полностью готовая ВКР вместе с отзывом сдается обучающимся заместителю директора по УПР

для окончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то она включается в приказ о допуске к защите.

Отзыв подшивается в работу. Внесение изменений в экзаменационную работу после получения отзыва не допускается.

## **2.6 Допуск к защите выпускной квалификационной работы**

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)

Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет заместителю директора по УПР следующие документы:

- дневник по производственной практике;
- отзыв, оформленный руководителем, с оценкой;
- аттестационный лист.

Допуск выпускника к защите выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы оформляется приказом директора.

## **2.7. Защита выпускной квалификационной работы**

1. Защита выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии по профессии, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания экзаменационной комиссии проводятся в соответствии с графиком итоговой аттестации.

На заседание экзаменационной комиссии обучающимся представляются следующие документы:

- выпускная письменная экзаменационная работа с отзывом;
- выпускная практическая экзаменационная работа с отзывом;
- раздаточный материал к докладу, если необходимо.

На полную процедуру защиты отводится 15-20 минут. Процедура защиты устанавливается Председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Защита ВКР проводится в 2 этапа:

- защита письменной экзаменационной работы;
- защита выпускной практической квалификационной работы.

Защита проводится в следующей последовательности:

- обучающийся представляется комиссии и называет тему своей работы;
- руководитель ВКР перед началом выступления обучающегося зачитывает его производственную характеристику, процент выполнения нормы выработки и полученную оценку, передает характеристику, отзыв на выполненную квалификационную работу в комиссию.
- доклад студента длится не более 10 минут, в котором он должен кратко изложить основные положения работы, выводы. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- члены государственной экзаменационной комиссии задают вопросы студенту по теме и профилю профессии;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы.

2. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются секретарем и подписываются всем составом экзаменационной комиссии. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы.

3. Члены экзаменационной работы фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника.

4. Решение об оценке за выполнение и защиту выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы принимается экзаменационной комиссией на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение

принимается простым большинством голосов.  
Решение экзаменационной комиссии об оценке выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы студентом по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» оформляются итоговым протоколом, объявляется выпускникам Председателем экзаменационной комиссии в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы государственной итоговой аттестации на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в учебных кабинетах и лабораториях колледжа

Оборудование кабинетов:

- рабочие места для преподавателя и мастера производственного обучения;
- компьютер, принтер, мультимедиа проектор, экран;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения
- комплект учебно-методической документации;
- сеть Интернет.

### **При защите выпускной квалификационной работы**

Для защиты выпускной письменной экзаменационной работы отводится специально подготовленный кабинет .

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов экзаменационной комиссии;
- рабочие места для выпускников;
- места для представителей социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения;
- сеть Интернет.

### **3.1. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

Для проведения итоговой аттестации создается итоговая экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства науки и образования Российской Федерации, Положением об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим

государственной аккредитации программ ГПОАУ ЯО Ркот. При подготовке к итоговой аттестации обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

3. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных письменных экзаменационных работ.

#### **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **Критерии оценки письменных экзаменационных работ:**

- оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования. При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил ь изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании Межгосударственных стандартов. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;

- оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах;

- оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;

- оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

##### **Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ:**

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаю

Утверждаю Зам. директора по УПР:

\_\_\_\_\_ /подпись/  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

#### на выпускную письменную экзаменационную работу

Обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Титульный лист
2. Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы
3. Содержание
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Раздел по охране труда
7. Указание основных экономических характеристик технологического процесса или вида выполняемой работы
8. Заключение
9. Список литературы
10. Приложения

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Мультимедийная презентация

Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта) \_\_\_\_\_

Утверждаю Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
/подпись/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

#### на выпускную практическую квалификационную работу

Обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_

Профессия 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Квалификация:                    Оператор                    электронно-вычислительных                    и  
вычислительных машин

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### Работа должна содержать:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение работы.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Список литературы.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Консультанты \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ОТЗЫВ**

**на выпускную практическую квалификационную работу**

на тему \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(Ф.И.О.)

1. Актуальность выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

2. Реализация цели и решение поставленных задач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Оценка содержания выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Положительные стороны выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

5. Замечания к выпускной квалификационной работе

6. Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной \_\_\_\_\_ работы

(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись



**ОТЗЫВ**

**на выпускную письменную экзаменационную работу**

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

1. Актуальность выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

2. Реализация цели и решение поставленных задач

\_\_\_\_\_

3. Оценка содержания выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

4. Положительные стороны выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

5. Замечания к выпускной квалификационной работе

6. Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель выпускной квалификационной работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Департамент образования Ярославской области  
государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа  
отраслевых технологий

Протокол от № 6 от 30.08.2022

**СОГЛАСОВАНО**

*Студенческий совет колледжа*

Протокол от № 1 от 31.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГПОАУ ЯО Ростовский колледж  
отраслевых технологий  
№ 405 от 31.08.2022г.

Приложение 3  
к ПООП

по профессии 09.01.03  
Мастер по обработке цифровой информации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

по профессии 09.01.03  
Мастер по обработке цифровой информации

**Ростов, 2022 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРНЫЕ КОМПОНЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	рабочая программа воспитания по специальности <b>09.01.03</b> <b>Мастер по обработке цифровой информации</b>
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года - ФГОС СПО по профессии - Профессиональный стандарт
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования в очной форме – 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор, руководитель отдела по воспитательной работе, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом

заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование

у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Портрет выпускника СПО</b>	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением, демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p align="center"><b>ЛР 8</b></p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p align="center"><b>ЛР 9</b></p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p align="center"><b>ЛР 10</b></p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p align="center"><b>ЛР 11</b></p>
<p>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p align="center"><b>ЛР 12</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности<sup>2</sup>(при наличии)</b></p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p align="center"><b>ЛР 13</b></p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b></p>	

<sup>2</sup>Разрабатывается ФУМО СПО.

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

В число образовательных результатов обучающихся входят личностные результаты, которые не оцениваются, а фиксируются в период обучения в ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий и отражаются в личном портфолио студента.

Портфолио - форма контроля и оценки достижений обучающихся, доказательство прогресса в обучении и воспитании по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности. Данное средство оценивания позволяет отобразить все достижения обучающегося как в учебной, так и во внеурочной деятельности. Портфолио имеет рефлексивный характер, что также способствует формированию личностных результатов. Для того чтобы данная технология стала наиболее оптимальным средством оценивания, должны соблюдаться следующие условия:

- 1) отражение в портфолио различных видов деятельности обучающегося: учебной, проектной, общественной;
- 2) отражение в портфолио самооценки обучающегося (самооценка, как один из регуляторов поведения человека, помогает на основе определенных критериев оценить свою деятельность, определяет успешность личности в будущем);
- 3) материалы, представленные в портфолио, должны позволять оценивать уровень достижений: благодаря официальным документам (грамотам, сертификатам, благодарственным письмам) можно проследить динамику достижений;
- 4) разработана система критериев оценивания.

Диагностику личностного развития проводит как классный руководитель, так и сам обучающийся.

В течение учебного года обучающийся фиксирует в портфолио свои результаты по дисциплинам и проектной деятельности, участию в конкурсах и олимпиадах, занятиям в кружках и секциях, описывает участие в различных мероприятиях. В конце учебного года обучающийся проводит самоанализ собственных планов, интересов, итогов года, сопоставляет задачи с результатом и делает выводы. Сравнивает результат текущего учебного года с предыдущими, и видит свои достижения, свой рост.

Классный руководитель сравнивает самоанализ обучающегося со своими наблюдениями, с результатами предыдущих лет. Таким образом, он прослеживает динамику личностных изменений студента: остается ли он на прежних позициях или его размышления, стремления, взгляды меняются.

### **Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:**

- КО.1 демонстрация интереса к будущей профессии;
- КО 2. оценка собственного продвижения, личностного развития;
- КО 3. положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- КО 4. ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- КО 5. проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- КО 6. участие в исследовательской и проектной работе;
- КО.7 участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;



- КО.8.соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- КО 9. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- КО 10. демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- КО 11. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- КО 12. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- КО 13. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- КО 14. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- КО 15. отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- КО 16. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- КО 17. участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- КО 18. добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- КО 19. проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- КО 20. демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- КО 21. демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- КО 22. проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- КО 23. участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- КО 24. проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Код и наименование личностных результатов реализации программы воспитания ЛР	Критерии оценивания КО	Параметр оценки	Индикаторы
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	КО 12. Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении КО 13. Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе	<b>сформированность чувства патриотизма</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Личностное отношение к гражданско-патриотическим ценностям, к обязанностям гражданина и патриота</li> <li>– Представление образа гражданина и патриота (на примере исторических</li> </ul>

	на благо Отечества		личностей) – Дисциплинированность – Организованность – Толерантность
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	КО 12. Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении КО 13. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества КО 17. участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях	<b>Сформированность чувства гражданственности</b>	– Гражданское сознание, – гражданские чувства, – гражданское поведение, – гражданская активность
ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие	КО 14. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону КО 15. отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	<b>Сформированность уважения к Законам РФ</b>	– объем и глубина усвоения правовых знаний и представлений – отношение к праву, к деятельности правоохранительных органов; – отношение к нарушениям правовых норм и правонарушителям; – правовые идеалы обучающегося;

и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.			<ul style="list-style-type: none"> <li>– убежденность в правильности своей правовой позиции</li> <li>– правовое поведение;</li> <li>– правовая активность</li> </ul>
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<p>КО.1 демонстрация интереса к будущей профессии</p> <p>КО.7 участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях</p> <p>КО 3.положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов</p> <p>КО 6.участие в исследовательской и проектной работе</p> <p>КО 22. проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</p>	<b>Сформированность уважения к труду и человеку труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– потребность в самопознании;</li> <li>– потребность в самореализации;</li> <li>– потребность в самосовершенствовании</li> </ul>
ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей	КО 13. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	<b>Уважение к памяти защитников Отечества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание обучающимися важнейших понятий, законов, теоретических обобщений, имеющих определяющее значение для понимания сущности процессов развития природы и общества и</li> </ul>

<p>многонационального народа России.</p>			<p>выработки мировоззрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устойчивость взглядов и убеждений учащихся, которые сказываются при оценке всех явлений и событий окружающей жизни;</li> <li>– проявление учащимися своей мировоззренческой позиции в конкретных общественных делах, в своей деятельности и поведения</li> </ul>
<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>КО 6.Участие в исследовательской и проектной работе КО.8.Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики КО 12. Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении КО 18. Добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан</p>	<p><b>Сформированность уважения к старшему поколению</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота представлений о периоде старости и социальной группе пожилых людей,</li> <li>– проявление положительных эмоций, а также наличие адекватных поступков и действий уважительного характера.</li> </ul>
<p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и</p>	<p>КО 4. ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности КО 6.участие в исследовательской и проектной работе КО.7 участие в конкурсах</p>	<p><b>Сформированность чувства взаимного уважения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание правил коммуникации</li> <li>– Способность инициировать и поддерживать коммуникацию с взрослыми</li> <li>– Способность применять</li> </ul>

<p>видах деятельности.</p>	<p>профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях          КО 9. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;          КО 16. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве</p>		<p>адекватные способы поведения в разных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владение культурными формами выражения своих чувств</li> <li>– Способность обращаться за помощью</li> </ul>
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>КО.8.соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики          КО 9. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;          КО 11. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах          КО 15. отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся          КО 16. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве</p>	<p><b>Сформированность уважения к культуре и многонациональным традициям</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уважительное отношение к разнообразию народных традиций, культур, религий</li> <li>– Выстраивание общения со сверстниками несмотря на национальную принадлежность, на основе общекультурных принципов</li> <li>– Уважение истории и культуры других народов и стран</li> <li>– Умение выслушать иное мнение уважительно относиться к иному мнению</li> <li>– Уважение к людям других национальностей, вероисповедания, культуры</li> </ul>
<p>ЛР 9 Соблюдающий и</p>	<p>КО 2. оценка собственного</p>	<p><b>Сформированность</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общие знания о здоровье</li> </ul>

<p>пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>продвижения, личностного развития КО 14. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону КО 21. демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся</p>	<p><b>бережного отношения к своему здоровью</b></p>	<p>человека и особенностях его сохранения (критерии здоровья, сущность, виды и др.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание о факторах, которые отрицательно и положительно влияют на состояние здоровья человека.</li> <li>– Знания о способах сохранения и укрепления здоровья трудом или спортом.</li> <li>– Осознанность собственных действий по сохранению и укреплению здоровья. Соответствие действий и поступков требованиям здорового образа жизни (отсутствие вредных привычек, закаливание, занятия физическими упражнениями, рациональное питание, соблюдение правил гигиены и др.). Осуществление активных действий по сохранению и укреплению здоровья</li> <li>– Переживание за собственное здоровье, стремление к его сохранению.</li> <li>– Оценочные суждения, характеризующие активно положительное эмоциональное отношение студентов к</li> </ul>
--	---	---	--

			<p>собственному здоровью.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Наличие личной мотивации студентов к здоровому образу жизни и сформированность системы ценностей и потребностей в оздоровительной деятельности по сохранению и укреплению здоровья</li> </ul>
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>КО 6.Участие в исследовательской и проектной работе          КО 14. Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону          КО 19. Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира          КО 20. Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии</p>	<p><b>Сформированность бережного отношения к природе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформированность целостной картины мира.</li> <li>– Осознанность взаимосвязей человека и природы.</li> <li>– Осознанность ценности и значимости природы в жизни человека.</li> <li>– Осознанность природы как лично-значимой ценности. Экоцентрический подход. Осознанность значимости благосостояния и здоровья природы. Восприятие экологического императива как нормы жизни современного человека, внутренняя установка на выполнение его требований.</li> <li>– Осознанная твердость суждений, устойчивость и активность отношения, следование сложившейся</li> </ul>

			<p>позиции, проявляющееся в целесообразных поступках.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Аутореспонуибуляриность (уровень личной ответственности). Ценностные ориентации, мотивы и потребности взаимодействия с природой (мировоззренческие, прагматические, эстетические). Чувство вины по отношению к природе.</li> <li>– Отрицательное отношение к безответственности людей. Проявление заботы о природе и другом человеке.</li> <li>– Отношение к природе, продуктам труда, окружающим людям. Умение соотносить свои потребности с возможностями природы.</li> <li>– Владение умениями и навыками экоцелесообразной деятельности. Способность принимать компромиссные экологически обоснованные решения.</li> </ul>
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p>КО.8.Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики</p>	<p><b>Сформированность эстетических чувств</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение различать «красивое» и «некрасивое»</li> <li>– Стремление к «прекрасному», которое выражается в удержании критерия «красиво»</li> </ul>



	КО 10. Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа		(эстетично), в отношениях к людям, к результатам труда
ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	КО 14. Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону КО 24. Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.	<b>Сформированность уважения к ценностям семьи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание ценности нравственных норм, умение соотносить эти нормы с поступками как собственных, так и окружающих людей</li> <li>– Проявление доброжелательности в отношении к другим людям, эмоциональную отзывчивость и сопереживание к чувствам родных</li> </ul>

**Планируемые личностные результаты  
в ходе реализации образовательной программы<sup>3</sup>**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<i>БЖД, ПМ1, ПМ2</i>	ЛР 1
<i>БЖД, Физическая культура, ПМ 1, ПМ 2</i>	ЛР 2
<i>БЖД</i>	ЛР 3
<i>Основы информационных технологий, ПМ 1, ПМ 2</i>	ЛР 4
<i>Эффективное поведение на рынке труда</i>	ЛР 5
<i>БЖД</i>	ЛР 6

<sup>3</sup> Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Эффективное поведение на рынке труда, ПМ 1, ПМ 2, БЖД, Основы информационных технологий	ЛР 7
<i>БЖД,</i>	ЛР 8
<i>БЖД, Физическая культура</i>	ЛР 9
Основы информационных технологий	ЛР 10
Эффективное поведение на рынке труда, ПМ1, ПМ 2	ЛР 11
Эффективное поведение на рынке труда	ЛР 12
<i>ПМ 1, ПМ 2</i>	ЛР 13
<i>ПМ 1, ПМ 2</i>	ЛР 14
<i>ПМ 1, ПМ 2</i>	ЛР 15



### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

#### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, руководителя отдела по воспитательной работе, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы, педагогов-организаторов, социальных педагогов, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, библиотекаря, воспитателей общежития.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при проведении некоторых мероприятий используются ресурсы организаций-партнеров. Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований. Для проведения воспитательной работы ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий обладает следующими ресурсами:

- 2 библиотеки с читальным залом с выходом в Интернет;
- 2 актовъ зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием;
- 4 спортивных и 1 тренажерный залы со спортивным оборудованием;
- открытая спортивная площадка, футбольное поле, полоса препятствий;
- специальные помещения для работы кружков, студий, клубов, с— необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, реквизит и т.п.).

### 3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

## РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРНЫЕ КОМПОНЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Структурные компоненты программы воспитания ПОО (модули)	Содержание модуля	Ответственный за реализацию модуля, педагоги
<b>Инвариантные модули</b>		
«Ключевые дела ПОО»	Способствуют интенсификации общения, формируют ответственную позицию студентов к происходящему в ПОО. Ключевые дела способствуют формированию инициативности и опыта сотрудничества студентов, готовности к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику; формированию позитивного опыта социального поведения. Подразумевается вовлечение студентов в эмоционально окрашенные и расширяющие спектр социальных контактов события благотворительной,	Руководитель отдела ВР, педагог-организатор социальный педагог классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-

	<p>экологической, патриотической, трудовой направленности. Это могут быть церемонии награждения, спортивные состязания, праздники, фестивали, представления. Также данный модуль предусматривает проведение акций, посвященных значимым событиям; театрализованные, музыкальные, литературные события, со значимыми датами, «ритуалы посвящения» и т.д.</p> <p>Целесообразно рассмотреть в контексте рабочих программ воспитания в СПО возможности включения обучающихся в процессы преобразования социальной среды поселений, реализации социальных проектов и программ, в том числе, при поддержке привлеченных волонтеров и специалистов, популяризацию социально одобряемого поведения современников, соотечественников, земляков. Модуль ориентирован на регионально значимые вопросы карьерного становления на территории, использования обучающимися «жизненного шанса» на самореализацию в своем регионе (и обратный процесс – реализацию «шанса» региона на удержание молодого человека или девушки). Также он может предусматривать использование воспитательного контекста приобретения нового для студента опыта (и рефлексивного осмысления) участия в территориальных выборах и референдумах, в волонтерском движении, включение в процедуры поддержки семейных и местных традиций, продуктивное взаимодействия с социальными группами и НКО, благоустройства общественных пространств, отслеживания экологических проблем и реагирования на них.</p> <p>Мероприятия, направленные на подготовку к личным отношениям, будущей семейной жизни, рождению и воспитанию детей.</p>	<p>организатор ОБЖ Воспитатели общежития преподаватели</p>
«Кураторство и поддержка»	<p>Отражает деятельность по созданию и развитию коллектива учебной группы, по обнаружению и разрешению проблем обучающихся, оказания помощи им в становлении субъектной позиции, реализации механизмов самоуправления. Также это деятельность по организации взаимодействия педагогов с родителями студентов, выработки стратегии взаимодействия в проблемных ситуациях, привлечения внутренних и внешних воспитательных ресурсов.</p>	<p>Руководитель отдела ВР, социальный педагог классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог- организатор ОБЖ Воспитатели общежития преподаватели</p>

«Студенческое самоуправление»	<p>Позволяет выделить две модели самоуправления: имитационно-игровое самоуправление (выделение студентам ограниченных сфер жизни профессиональной образовательной организации для компетентного принятия решений в рамках этих сфер) и реальное студенческое самоуправление (требует существенной перестройки управленческих механизмов образовательной организации).</p> <p>В контексте разработки рабочих программ воспитания в ПОО существенную роль играет вовлечение обучающихся в формальные и неформальные группы, несущие в себе благоприятный сценарий взаимодействия с их представителями. И наоборот, ряд групп может представлять угрозу для обучающихся. Ощущение принадлежности к группе, реализуемое в ходе поддержки студенческого самоуправления и молодежных общественных объединений помогает педагогам воспитывать у обучающихся инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, а студентам - предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации.</p>	<p>Руководитель отдела ВР, социальный педагог классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития</p>
«Профессиональный выбор»	<p>Педагогическое сопровождение профессионального выбора может обеспечиваться разнообразными способами: освоением профессионального цикла, экскурсиями на предприятия, встречами с профессионалами и их мастер-классами, короткими стажировками и др.</p> <p>Востребовано расширение опыта самостоятельного зарабатывания денег, обнаружения экономических результатов связи собственного потенциала как работника с интересами общественных объединений, некоммерческого сектора, социальных институтов. Для проектирования рабочей программы воспитания актуально то, что, помимо освоения профессии и благодаря освоению профессии студент СПО обнаруживает разные социальные роли (не только наемный работник, но и фрилансер, и предприниматель, и временно безработный). Также это могут быть и разные представления об образе жизни (в первую очередь, сближение досуговой и профессиональной деятельности, выбор различных вариантов «медленной жизни», дистанцирующейся от привычных представлений о характере профессионального успеха и т.д.).</p>	<p>Руководитель отдела ВР, социальный педагог педагог-организатор классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития преподаватели</p>
«Организация предметно-эстетической среды»	<p>Постоянное совершенствование образовательной и производственной среды, окружающей студента ПОО, направлено на формирование его отношения и навыка преобразования общественных и производственных пространств,</p>	<p>Руководитель отдела ВР, педагог-организатор социальный педагог</p>

	<p>вовлечение в развитие предметно-эстетической среды учебных помещений и общежитий.</p> <p>Модуль соотносится с профильной направленностью различных аспектов красоты профессионального труда, промышленной эстетики, технологической культуры, внешнего образа предприятий в глазах общественности, заказчиков и сотрудников, корпоративного дизайна, товарных знаков. Очевидно, что воспитательные аспекты в наибольшей мере относятся к позитивному имиджу человека труда, его результатов и их значимости для остальных воспитательных идеалов.</p> <p>В значительной мере на реализацию данного модуля направлена совместная деятельность по отражению тематики в оформлении помещений ПОО, организации тематических экспозиций, обеспечении доступа к информационным материалам, организации дискуссий между студентами и педагогами, а также с представителями профессионально-производственной и социокультурной среды по поводу артефактов технологической культуры, корпоративного стиля, промышленной эстетики.</p>	<p>классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития Мастера п/о</p>
«Взаимодействие с родителями»	<p>Вовлечение родителей в коллегиальные формы управления воспитанием, организацию профориентационно значимого общения коллектива обучающихся с родителями как носителями трудового опыта и корпоративной культуры. Также он может быть ориентирован на достижение совместно с родителями студента воспитательных результатов при возникновении проблем в обучении и ориентации у обучающегося на социально одобряемое поведение представителей старших поколений, заботу о «бабушках и дедушках», как собственных, так и проживающих на территории.</p>	<p>Руководитель отдела ВР, педагог-организатор социальный педагог классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития</p>
«Цифровая среда»	<p>Способствует развитию навыков устной, письменной и цифровой деловой коммуникации, публичного выступления, соблюдения речевого и сетевого этикета, умения демонстрировать позитивный взгляд на мир в жизни и сети, формированию стремления к реализации сетевой активности, обеспечивающей конструктивный (в профессиональном контексте) цифровой след либо предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в цифровом пространстве.</p> <p>Составляющей разнообразных дел может стать знакомство с процедурами</p>	<p>Руководитель отдела ВР, социальный педагог педагог-организатор г классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ</p>



	<p>оценки полезности работника для выполнения производственной или проектной задачи, определение его места в команде. Обучающийся должен овладеть первичным опытом знакомства с реалиями сбора и использования цифрового следа в отношении воспитательно значимой деятельности, использования данных достижения поставленных целей, изменении эмоциональных и физиологических состояний, реализации компетенций на рынке труда, других диагностических данных, актуальных для выстраивания индивидуальной траектории.</p>	<p>Воспитатели общежития Преподаватели информатики, компьютерной графики</p>
<p>«Правовое сознание»</p>	<p>Профилактика правонарушений среди студентов ПОО часто выстраивается как комплекс запретительных мер. Такая работа нередко дает обратный эффект. Именно поэтому приветствуются создание воспитательных практик, нацеленных на формирование альтернативных форм поведения. Предусматривается включение в рабочую программу воспитания как профилактических мер по предупреждению социально неодобряемого поведения, так и форм превентивной работы с версиями поощрения поведения социально одобряемого. Предусмотренные данным модулем активности направлены на обнаружение у обучающегося намерений, стремлений, действий по активному улучшению ситуации. Он также может предусматривать профилактику деструктивного поведения в общежитиях (для проживающих в них), создание предпосылок для социально одобряемых «малых дел» в быту. Также может быть предусмотрено включение обучающихся в совершенствование предметно-пространственной среды, вовлечение в социально одобряемую социальную активность, реализация сезонных, каникулярных, лагерных и других форм воспитательной работы. Рабочие программы воспитания учреждений СПО могут выступить источником «лучших практик» средств предупреждения расширения маргинальных групп детей, подростков и молодежи, оставивших обучение по тем или иным причинам, в том числе детей мигрантов, детей-сирот, слабоуспевающих и социально запущенных детей, осуждённых несовершеннолетних</p>	<p>Руководитель отдела ВР, социальный педагог педагог-организатор классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития Преподаватели обществознания , права истории</p>
<p><b>Вариативные модули</b></p>		

Молодежные общественные объединения»	Работа молодежных общественных объединений направлена на формирование мотивации к реализации ролей избирателя и активного гражданина, вовлечение в добровольческие инициативы, участие в социально значимых акциях, формирование готовности предупреждать социально неодобряемое или опасное поведение сверстников, предупреждение негативных последствий атомизации общества и риска деструктивных воздействий малых групп.	Руководитель отдела ВР, социальный педагог педагог-организатор классные руководители учебных групп, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ Воспитатели общежития
--------------------------------------	--	---

## **РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по профессии

**09.01.03**

**Мастер по обработке цифровой информации**  
*(УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника)*

на период с 1 сентября 2022 г. по 31 августа 2023 г.

Информационные ресурсы:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

Движение «Ворлдскиллс Россия»;

Движение «Абилимпикс»;

План мероприятий по реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года на территории Ярославской области на 2020 - 2022 годы (Постановление Правительства Ярославской области от 8 октября 2019 года №710);

Сайт департамента образования Ярославской области;

Сайт ГАУ ДПО ИРО;

2022 г. Год народного искусства и нематериального культурного наследия народов.

2022 г. – 350 лет со дня рождения Петра I

2023 г. Год педагога и наставника

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	День знаний Торжественная линейка Участие во всероссийской просветительской акции «Поделись своим знанием»	1- курс	Территория колледжа	Директор колледжа, Руководитель отдела по ВР	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
01.09.- 31.10	Социально-психологическое тестирование по ПАВ	1- курс	Территория колледжа	Ответственные за проведение тестирования Классные руководители	ЛР 3, 9	«Ключевые дела ПОО»
2	День окончания Второй мировой войны	1- курс	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 5, 6	«Организация предметно-эстетической среды»
2-3	День солидарности в борьбе с терроризмом - комплекс мероприятий Районная акция «Дорогою мира и добра» Информационно-разъяснительная работа	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР	ЛР 3, 8, 9, 10	Ключевые дела ПОО «Кураторство и поддержка»
			Актальный зал			

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	обучающимися об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма, а также участия их в незаконной агитационной деятельности.					
5	<b>Разговоры о важном</b> Я студент СПО	1- курс	кабинеты	Классные руководители	ЛР 5	Кураторство и поддержка
7	210 лет со дня Бородинского сражения	1- курс	Кабинет истории	Преподаватели истории	ЛР 5	Учебное занятие
8	Пятиминутка на уроках русского языка и литературы «Международный день распространения грамотности».	1-курс	Территория колледжа	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
8	Классный час «Я гражданин России»	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 2 3	Кураторство и поддержка правовое сознание
8	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)	1- курс	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 5, 6, 7	Учебное занятие
8	Собрание для проживающих в общежитии. Выбор председателя и совета общежития.	обучающиеся проживающие в общежитии 1- курс	общежитие	Руководитель отдела по ВР Зам директора по управлению ресурсами Комендант воспитатели	ЛР 2	Студенческое самоуправление
12	<b>Разговоры о важном</b> Россия –Родина моя!	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР5	Кураторство и поддержка
12-16	Военные сборы 1 курс	1 курс	Авангард	Руководитель Авангард Классные руководители	ЛР1	Ключевые дела ПОО
12-30	Участие в волонтерской и общественно-полезной деятельности. Всероссийский экологический субботник	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВРО	ЛР 2, 6	Ключевые дела ПОО, Молодежные и

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	«Зеленая Россия». Акция «Чистая территория»			Классные руководители, волонтерские отряды студсовет		общественные объединения
2-10	Классные часы по вопросам: поведение на территории учебного заведения, права и обязанности студентов, о запрете курения в общественных местах, антитеррористической, дорожной безопасности, пожарной, электробезопасности, об одежде делового стиля, о соблюдении основных положений	1- курс Проживающие в общежитии	Территория колледжа	Заместитель директора по безопасности Руководитель отдела по ВР Комендант общежития Классные руководители	ЛР 7, 10, 12	Кураторство и поддержка правовое сознание
1-30	Месячник первокурсника: изучение традиций и правил внутреннего распорядка; выявление лидеров и формирования студенческого актива учебных групп	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
				Руководитель отдела по ВР		«Молодежные общественные объединения»
1-15	Составление социального портрета колледжа	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 9	«Кураторство и поддержка»
15	11- Всемирный день трезвости – классные часы о вреде алкоголя на организм	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 9	Кураторство и поддержка правовое сознание
15	Заседания студенческого совета.	члены студактива	К.32	Руководитель отдела по ВР Члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
17	Пятиминутка 165 лет со дня рождения	1-курс	Территория	Преподаватели	ЛР 1, 2	Учебное занятие

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	К.Э.Циолковского		колледжа	физики, астрономии		
19	<b>Разговоры о важном</b> Русская космонавтика Начало	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1, 5	«Кураторство и поддержка»
26	<b>Разговоры о важном</b> Путешествие в музыку	1-курс	Актовый зал	Классные руководители	ЛР 11	«Организация предметно-эстетической среды»
30	Всемирный день интернета	1-курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР Преподаватели информатики	ЛР 3, 10	«Цифровая среда»
В течение месяца	<b>Спартакиада</b> Осенний легкоатлетический кросс	1- курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
30	<b>Осенний день здоровья</b>	1-курс	Территория колледжа	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	Международный день пожилых людей	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР Педагог-организатор Совет ветеранов	ЛР 4, 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
2	День СПО: комплекс мероприятий по отдельному плану	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР Зав.отделениями	ЛР 4	Ключевые дела ПОО «Профессиональный выбор»
3	<b>Разговоры о важном</b> О, пусть будет теплой осень жизни	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 6	Кураторство и поддержка
4-29	Фотовыставка «Эмоции лета»	Обучающиеся, проживающие в общежитии	общежитие	воспитатель, студсовет общежития	ЛР 5	Кураторство и поддержка

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
		1- курс				Организация предметно-эстетической среды»
5	День Учителя – комплекс мероприятий по плану	1- курс	Территория колледжа	Директор колледжа Руководитель отдела по ВР студсовет	ЛР 2, 4, 6	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
10	<b>Разговоры о важном</b> Учитель –профессия на все времена	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	Лр	Кураторство и поддержка
16	День отца – классные часы	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 6 12	Кураторство и поддержка
20	<b>День первокурсника</b>	1 курс	Территория колледжа	студсовет	ЛР	«Студенческое самоуправление»
17	<b>Разговоры о важном</b> История праздника День отца	1-4 курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 6 12	Кураторство и поддержка
21	Экскурсия в Парк «Патриот»	1- курс	Г.Москва	Руководитель отдела по ВР	ЛР 1	
25	Международный день школьных библиотек	обучающиеся 1 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
26	<b>Разговоры о важном</b> Традиции и семейные ценности в культуре народов России	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
28	Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет.	обучающиеся 1-курс	Территория колледжа	преподаватели информатики	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Цифровая
1-30	<b>Спартакиада</b> Соревнования по стрельбе из АК	1- курс	спортивный зал	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
В течение месяца	Анкетирование обучающихся с целью уровня информированности по проблемам употребления алкоголя, никотина, наркотиков «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам».	1курс	аудитории	социальные педагоги	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения	1-курс	актовый зал	социальные педагоги,	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание



Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности.			инспектор ПДН		
30	День памяти жертв политических репрессий	1- курс	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 4, 5, 8, 11	«Учебное занятие»
<b>НОЯБРЬ</b>						
1-4	Организация участия студентов в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: «День народного единства».	1- курс	площадки города	Руководитель отдела по ВР педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
1-4	Подготовка тематических выпусков стенгазет «День народного единства».	1- курс Проживающие в общежитии	аудитории	актив группы, классный руководитель воспитатели	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
8	<b>Разговоры о важном</b> Мы едины – мы одна страна!	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1	Кураторство и поддержка
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1- курс	Территория колледжа	Педагог-организатор ОБЖ	ЛР 1	Правовое сознание
10	Урок толерантности на тему: «Толерантность путь к миру», «Толерантность – что это?»	обучающиеся 1-курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
14	<b>Разговоры о важном</b> Единство в многообразии: языки и культура народов России	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1	Кураторство и поддержка
18	Заседания студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по УВР, студсовет	ЛР 2	Студенческое самоуправление
18	Международный день отказа от курения: акция «Сломай сигарету или сигарета ломает тебя»	1- курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Социальный педагог волонтеры	ЛР 9	Правовое сознание «Молодежные общественные объединения»
17	Классный час «О вреде курения».	обучающиеся 1-курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Кураторство и поддержка, Правовое сознание
19	День национальных культур; праздничное мероприятие для 1-3 курсов на тему «Россия – наш общий Дом. Дом Дружбы,	обучающиеся 1-курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	Мира и Любви»					самоуправление
20	Пятиминутки на уроках истории «День начала Нюрнбергского процесса»	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 5	Учебное занятие
21	<b>Разговоры о важном</b> Начало всему МАМА	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
26	Выставка «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – Мать!».	обучающиеся 1- курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР педагог-организатор	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
27	День матери в России					
25	Родительское собрание концерт для мам «Охрана и укрепление здоровья детей, профилактика рискованного поведения	родители обучающихся 1- курса	аудитории	классный руководитель	ЛР 9, ЛР 10	Взаимодействие с родителями
28	<b>Разговоры о важном</b> Государственные символы моей страны	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1	Кураторство и поддержка
30 (29)	День Государственного герба РФ - линейка	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
В течение месяца	Первенство колледжа по настольному теннису	1- курс	Территория колледжа	Руководитель физвоспитания	ЛР9	Ключевые дела ПОО
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Открытый классный час «Современные подходы к проблеме СПИД»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи с привлечением специалистов	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание Молодежные общественные объединения,
1	Акция «Красная ленточка», посвященная <b>Всемирному Дню борьбы со СПИДом</b>	обучающиеся 1- курс	холл 1 этажа учебного корпуса	волонтеры	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
5	Разговоры о важном Служение –выбор жизненного пути	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1	Кураторство и поддержка
1-10	Пятиминутки на уроках истории, посвященные <b>Дню Неизвестного Солдата, Дню Героев Отечества.</b>	1 курс	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 5, ЛР 12	Ключевые дела ПОО
6	<b>День добровольца (волонтера).</b>	члены волонтерского отряда	актовый зал	педагог-организатор, члены волонтерского отряда	ЛР 2, ЛР 6	Молодежные общественные объединения, Студенческое

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
						самоуправление
8	<b>Международный день художника –творческий конкурс</b>	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по Вр педагог-организатор		«Организация предметно-эстетической среды»
9	День Героев Отечества классный час	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 5, 6	Ключевые дела ПОО
5-9	Организация и проведение недели "Коррупции – нет!": встреча обучающихся с директором колледжа на тему: «Как противостоять коррупции»; социологическое исследование среди обучающихся «Мое отношение к коррупции»; Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов; акция «Останови Коррупцию».	обучающиеся 1- курс	актовый зал	Руководитель отдела по ВР социальные педагоги, студсовет, волонтеры	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
8	Проведение классных часов: - «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» 1-2 курсы «Законодательство о противодействии коррупции» 3-4 курс.	обучающиеся 1- курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
10	Тематическая линейка, посвященная Дню конституции РФ «День конституции. Мои права и обязанности государству».	обучающиеся 1- курс	Спортивный зал	педагог-организатор, студактив	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
10	<b>Всероссийский единый урок «Права человека»</b>	обучающиеся 1- курс	актовый зал	Руководитель отдела по ВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
12	Разговоры о важном Подвиг Героя	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 1	Кураторство и поддержка
12	Участие обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: - День конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1- курс	площадки города	Руководитель отдела по ВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
15	профилактика употребления наркотической продукции «Секреты манипуляции. Наркотики».классные часы	обучающиеся 1 курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
12-16	Круглый стол «Проблемы молодежи в современном мире»	участники	Конференц-зал	Участники форума	ЛР 2	Ключевые дела ПОО,

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
		форума				Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
15	Заседание студенческого совета с рассмотрением вопроса противодействия коррупции в колледже.	члены студсовета	К.36	Руководитель отдела по ВР, социальный педагог, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
17	Единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Приглашенные специалисты	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
18.	Родительское собрание «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них».	родители (законные представители)	аудитории	классный руководитель с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 3, ЛР 7	Взаимодействие с родителями
19	Разговоры о важном Конституция – основной закон нашей страны	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР	Кураторство и поддержка
18	Правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»	родители (законные представители)	аудитории	Инспектор ПДН	ЛР 1, ЛР 12	Взаимодействие с родителями
25	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ	1- курс	Территория колледжа	преподаватели	ЛР 1	Учебное занятие правовое сознание
25-27	Праздничные новогодние мероприятия	обучающиеся 1-курс	Актовый зал Территория колледжа	педагог-организатор, студактив	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
26	Разговоры о важном От мечты к открытию	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
Декабрь-январь	Спартакиада соревнования по волейболу	1-курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
<b>ЯНВАРЬ</b>						
12	Классный час «Все мы разные, но все заслуживаем счастья».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 7, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Кураторство и

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
						поддержка
16	Разговоры о важном Рождественские традиции в России	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 2	Кураторство и поддержка
19	Классный час «Жизнь – главная ценность человека. Всегда есть выбор».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, правовое сознание
23	Разговоры о важном Героический подвиг защитников Ленинграда	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР1	Кураторство и поддержка
25	«Татьянин день»(праздник студентов)	1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР педагог-организатор	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
27	Внеклассное мероприятие « <b>День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)</b> ». День памяти жертв Холокоста	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Руководитель отдела по ВР зав. музеем, преподаватели истории	ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
27	Классный час «Защита трудовых прав и ее формы».	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 3	Профессиональный выбор
в течение месяца	Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла.	обучающиеся 1 курс	адреса проживания	Руководитель отдела по ВР, зав. музеем	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Викторины, пятиминутки на уроках, посвященные событиям, знаменитым личностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью	обучающиеся 1-курс	аудитории	преподаватели	ЛР 5, ЛР 7	Профессиональный выбор, Учебное занятие
в течение месяца	Индивидуальное развитие интеллектуальной и информационной грамотности в рамках учебного процесса	обучающиеся 1- курс	аудитории	преподаватели	ЛР 4	Учебное занятие, Цифровая среда
В течение месяца	Спартакиада Лыжи	1- курс	стадион	Руководитель физвоспитания	ЛР9	Ключевые дела ПОО
30	Разговоры о важном История русского театра	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР	Кураторство и поддержка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1- курс	Территория колледжа	Преподаватели истории	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
8 6-10	<b>День российской науки</b> – неделя общеобразовательных дисциплин	1 курс	актовый зал	преподаватели МО общеобразовательных дисциплин	ЛР 8	Организация предметно-пространственной среды, Цифровая среда
19	Беседа-тренинг «Особенности профессионального имиджа (для выпускных групп)».	обучающиеся 1 курс	аудитории	Зав отделениями	ЛР 4	Профессиональный выбор
10	Классный час «Жизнь – главная ценность человека. Всегда есть выбор».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Правовое сознание, Кураторство и поддержка
13	Разговоры о важном Ценность научного познания	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 2	Кураторство и поддержка
14	Литературно-художественное мероприятие, посвящённое любви: «Любовь не знает убыли и тлена».	обучающиеся 1- курс	актовый зал	преподаватели гуманитарных дисциплин	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
15	Встреча поколений. <b>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.</b>	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, педагог-психолог	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
17-22	Информационная книжная выставка «Воинской славе, доблести и чести посвящается»	обучающиеся 1- курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
20	Разговоры о важном Россия в мире	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
17-22	Подготовка стенгазет ко Дню защитника Отечества	актив группы	аудитории	актив группы	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
17-22	Просветительская беседа на темы: «Какая она наша армия?», «Требования ФЗ РФ о воинской обязанности и военной службе и постановления правительства РФ № 719 «О постановке на воинский учет»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
17-22	Викторина – вопросы из истории Российской Армии и Великой Отечественной войны, воинские звания, ордена и	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	медали			преподаватель истории		
17-22.	Спортивные соревнования «А ну-ка парни»	команда обучающихся	Спортивный зал	руководитель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
17-22	Разборка-сборка АК для обучающихся 1 курсов	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
20	Внеклассное мероприятие посвященное «Дню защитника Отечества» для проживающих в общежитии обучающихся	обучающиеся 1- курс	общежитие	воспитатель, зав. библиотекой	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
21.	Единый классный час «Уроки мужества. В жизни всегда есть место подвигу»	обучающиеся 1- курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
21	<b>Международный День родного языка</b> (пятиминутки на уроках русского языка и литературы).	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
22	Посещение обучающимися колледжа памятных мест и мемориалов, возложение цветов	обучающиеся 1-курс	мемориалы города	классный руководитель, актив группы	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
27	Разговоры о важном К подвигу солдата сердцем прикоснись	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1- курс	Территория колледжа	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
В течение месяца	Спартакиада легкая атлетика	1- курс	спортзал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
<b>МАРТ</b>						
1	<b>Всемирный день гражданской обороны</b> (по отдельному плану).	обучающиеся 1- курс	Территория колледжа	преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
1	<b>Всероссийский открытый урок «ОБЖ»</b> , приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны.	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
1-11	Конкурс фотографий «Улыбнитесь вместе с нами» и организация работы фотовыставки.	обучающиеся 1- курс	холл 2 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР, классные руководители, студенческий совет	ЛР 11	Ключевые дела ПОО
1-4	Подготовка тематического выпуска стенгазет к	актив группы	холл 1 этажа	Руководитель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО,

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	Международному женскому дню.		учебного корпуса	отдела по ВР, классные руководители, студсовет		Студенческое самоуправление
1	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	обучающиеся 1- курс	аудитории	социально-психологическая служба с привлечением специалистов ККДН	ЛР 3, ЛР 9	Правовое сознание
1-4	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных всемирному женскому дню 8 марта.	обучающиеся 1- курс	объекты города	Руководитель отдела по ВР	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
9	Мероприятие «Быть женщиной великое искусство» для проживающих в общежитии студентов.	обучающиеся 1- курс	библиотека	, зав. библиотекой, воспитатель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
	Праздничная развлекательная программа «Здравствуй весна! Прощай масленица».	обучающиеся 1-курс	прилегающая территория у учебному корпусу	Руководитель отдела по ВР, педагог-организатор, студенческий совет	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
7	<b>Праздничная программа к всемирному женскому дню 8 марта «Дарите женщинам цветы!»</b>	обучающиеся 1- курс,	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР, педагог-организатор,	ЛР 12	Ключевые дела ПОО,
6	Разговоры о важном Женщины – герои труда	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
13	Разговоры о важном Гимн России	1-4курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
18	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных <b>Дню воссоединения Крыма с Россией.</b>	обучающиеся 1- курс	объекты города	Руководитель отдела по ВР классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
17	Классный час «О вреде употребления алкоголя. Пивной	обучающиеся	аудитории	классные	ЛР 9	Правовое сознание



Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	алкоголизм».	1- курс		руководители		
20	Разговоры о важном Историческая справедливость	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
24	Единый классный час «Современный предприниматель»	обучающиеся	аудитории	классные руководители	ЛР 4	Профессиональный выбор конкуренция и партнерство
в течение месяца	Семинар для обучающихся «Как не попасть под влияние вербовщиков террористических организаций»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Классные руководители сотрудник МВД	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
В течение месяца	Первенство колледжа по баскетболу	1- курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	ЛР9	Ключевые дела ПОО
27	Разговоры о важном Искусство в нашей жизни Всемирный день театра	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
<b>АПРЕЛЬ</b>						
3	Разговоры о важном Бессмертный подвиг Ю.Гагарина	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
07	Классный час: 1-2 курсы - «Здоровье и долголетие»; 3-4 – «Здоровье-путь к успешной карьере».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
07	Конкурс «Самая здоровая и спортивная группа»	обучающиеся 1 курс	Территория колледжа	руководитель физвоспитания, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
10	Разговоры о важном Нюрнбергский процесс как суд справедливости	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
12	День космонавтики	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители	ЛР 2, 3, 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
12	Единый классный час «Гагаринский урок «Космос – это мы».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели математики, физики, классные	ЛР 1	Учебное занятие

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
				руководители		
14	Классный час «Как открыть свое дело».	обучающиеся 1 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
17	Разговоры о важном Сохранение окружающей среды	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
21	Классный час «Экологическая катастрофа – плата за развитие цивилизации. Как ее избежать?».	обучающиеся 1-курс	аудитории	классные руководители	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Организация предметно- пространственной среды
24	Разговоры о важном День труда	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
28	Конкурс чтецов стихотворений военных лет и исполнителей современных песен, посвященных Дню Победы «Нам дороги эти позабыть нельзя»	обучающиеся 1- курс	актовый зал	Руководитель отдела по ВР, преподаватели гуманитарных дисциплин	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
29	<b>День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ.</b> Организация экскурсий для обучающихся	обучающиеся 1- курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный
в течение месяца	Акции: «Чистый дом»	обучающиеся 1- курс	Территория колледжа и прилегающая территория	Зам директора по АХЧ руководитель отдела по ВР	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-
В течение месяца	Первенство колледжа по мини-футболу	1-курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
28	День здоровья	1 курс	стадион	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
<b>МАЙ</b>						
1	Праздник весны и труда участие в городских мероприятиях	1-3 курс	Территория колледжа	Руководитель отдела по ВР	ЛР 1, 2, 4, 5,	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
						объединения» «Цифровая среда»
03-06	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню Победы.	актив группы	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР, классные руководители	ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
03-06	Мероприятия, посвященные <b>Дню Победы</b> : - встречи с ветеранами ВОВ и тружениками тыла; - уборка мест захоронения участников ВОВ; - городских акций: «Георгиевская ленточка», «Ветеран живет рядом», шествие «Бессмертный полк», «Молодежь помнит...»; - фотовыставка «Военные династии в истории страны!»; - урок мужества и трудового героизма.	обучающиеся 1- курс	воинское кладбище музей актовый зал	Руководитель отдела по ВР, зав. музеем, классные руководители, преподаватели	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
5	Тематическая линейка, посвященная <b>79-й годовщине Победы в ВОВ «А память священна...»</b> .	обучающиеся 1- курс	спортзал	Руководитель отдела по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
07-09	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных <b>Дню Победы</b>	обучающиеся 1- курс	Объекты города	Руководитель отдела по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные
10-20	Конкурс фотографий «Наши маленькие друзья» и организация работы фотовыставки в холле 1 этажа учебного корпуса	обучающиеся 1- курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР классные руководители, студенческий совет	ЛР 10	Ключевые дела ПОО
15	Разговоры о важном День Победы	1-курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
16.05.2023г.	<b>Международный день семьи.</b>	обучающиеся 1- курс	аудитории	Классные руководители	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
16-20	Участие во всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД».	обучающиеся -волонтеры	холл 1 этажа учебного корпуса	Классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
17.05.	Акция, посвященная Международному Дню детского	обучающиеся	холл 1 этажа	Руководитель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО,

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	телефона доверия.	-волонтеры	учебного корпуса	отдела по ВР		правовое сознание, Взаимодействие с родителями
18	Международный День музеев. Посещение музеев г. Ростов	обучающиеся 1- курс	музеи	классные руководители	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
19	Классный час «Современные подходы к проблеме СПИД».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
22	Разговоры о важном О важности социально-общественной активности	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
24	Классный час «Терроризм – угроза, которая касается каждого».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
24	Пятиминутки на уроках русского языка и литературы « <b>День славянской письменности</b> ».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 8	Учебное занятие
26	Классный час «Я против наркотиков, потому что ...».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
29	Разговоры о важном Перед нами все двери открыты	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Кураторство и поддержка
31	Акция «Всемирный день без табака». «Дышите свободно» - встреча со специалистом КДН Просмотр обучающимся видео	обучающиеся 1- курс	актовый зал	волонтерский отряд	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
В течение месяца	Первенство колледжа по легкой атлетике	1-курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
<b>ИЮНЬ</b>						
1	День защиты детей флешмоб	1- курс	Территория колледжа	Классные руководители		Ключевые дела ПОО
06	Пятиминутки на уроках литературы «День Русского языка – Пушкинский день России».	обучающиеся 1 курс	ауд. № 305, 307	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
10-20	Фестиваль ГТО	1- курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
06-10	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню России.	обучающиеся 1-курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР, классные руководители	ЛР 1	Ключевые дела ПОО

<b>Дата</b>	<b>Содержание и формы деятельности</b>	<b>Участники</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Коды ЛР</b>	<b>Наименование модуля</b>
8	Классный час «Защита от стресса. Методы саморегуляции».	обучающиеся 1- курс	аудитории	классные руководители	ЛР 7	Кураторство и поддержка
9	Тематическая линейка, посвященная Дню России.	обучающиеся 1- курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Руководитель отдела по ВР, классные руководители	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
12	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню России.	обучающиеся 1- курс	Объекты города	Руководитель отдела по ВР классные руководители	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
21	Участие в городском мероприятии, посвященном Дню памяти и скорби «Свеча памяти».	обучающиеся 1- курс	Мемориал Воинской Славы	Руководитель отдела по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
30	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2023.	обучающиеся выпускной курс	прилегающая территория к учебному корпусу	Руководитель отдела по ВР, педагог- организатор	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор

