

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области

«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПШКРС СПО по профессии
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Аннотация рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» разработана на основе ФГОС 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

(код и наименование примерной программы учебной дисциплины)

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

(название юридического/физического лица)

Разработчик: Преподаватель первой квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Жернова Маргарита Ивановна

(учёная степень звание, должность, место работы, Ф.И.О.)

Правообладатель рабочей программы: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г.Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

Рабочая программа учебной практики 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации рекомендована к использованию в учебном процессе методическим советом техникума

Протокол № 4 от « 30 » августа 2019 г.

Председатель методического совета



Л.Н. Пахомова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью ППКРС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации рассчитана для обучающихся, имеющих основное общее образование.

Образовательная база приема: обучающиеся на базе основного общего образования.

Форма обучения – очная.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональном обучении по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место рабочей программы в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа по практике соответствует области профессиональной деятельности: 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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов:

- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональным стандартом ПС-РПС 0023 – 2014 по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» обучающийся в ходе производственной практики должен:

иметь практический опыт работы:

- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- 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;
- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;

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;
- 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;
- 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;
- 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;
- вести отчетную и техническую документацию.

Обучающийся в процессе освоения практики осваивает профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выполнять ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.3. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.4. Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио визуальных и мультимедийных компонентов.

ПК 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурирования 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 рабочей программы: учебная 318 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по эксплуатации аппаратного обеспечения, операционной системы, периферийных устройств, офисной оргтехники персонального компьютера, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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	Выполнять ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.2	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.3	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
ПК 1.4	Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио визуальных и мультимедийных компонентов.
ПК 1.5	Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 2.1	Формировать медиатеки для структурирования хранения и каталогизации цифровой информации
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же 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.

2.1. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых соответствует элемент программы
МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации			240	ОК 1, ОК 2, ОК 7
Раздел 1. Основы техники безопасности			6	
Тема 1.1. Электробезопасность	Содержание		4	
	1.	Первая помощь при поражении электротоком		
	2.	Электробезопасность в лаборатории		
	3.	Влияние электрического тока на организм человека		
	4.	Меры первой помощи пострадавшему от электрического тока		
Тема 1.2. Пожарная безопасность	Содержание		2	
	1.	Первая помощь при ожогах		
	2.	Основные правила, обязательных при производстве искусственного дыхания		
	3.	Правила санитарной гигиены		
Раздел 2. Системы счисления и основы логики			6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.1. Компьютерное представление чисел	Содержание		6	
	1.	Знакомство с различными системами счисления.		
	2.	Перевод чисел из одной системы в другую. Понятие о логических действиях.		
	3.	Правила эксплуатации ПК в рамках предприятия		
Раздел 3. Организация рабочего места			12	ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.3
Тема 3.1. Аппаратное и программное	Содержание		6	
	1.	Программа проводник: панель инструментов. Работа с файлами и папками		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
обеспечение рабочего места.	2.	Настройка работы оболочки Windows		
Тема 3.2. Стандартные приложения операционной системы Windows	Содержание		6	
	1.	Программа калькулятор: вид, возможности		
	2.	Программа блокнот: Назначение и редактирование документов.		
	3.	Графический редактор Paint: создание рисунков и ввод текста		
	4.	Текстовый редактор WordPad: ввод и форматирование документа		
Раздел 4. Пакет прикладных программ Microsoft Office			216	ОК 4, ОК 5, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3
Тема 4.1. Текстовый процессор Word	Содержание		54	
	1.	Создание, просмотр, модификация и печать текстовых документов		
	2.	Режимы просмотра и редактирования документов		
	3.	Приемы форматирования текста		
	4.	Автоматическая подготовка больших документов		
	5.	Средства повышения скорости работы с документами		
	6.	Графические возможности Word		
	7.	Создание, редактирование и удаление таблиц. Сортировка и ориентация содержимого таблиц.		
	8.	Объект WordArt.		
9.	Математические формулы			
Тема 4.2. Табличный процессор Excel	Содержание		54	
	1.	Окно табличного процессора. Обзор функций, панели инструментов, настройка элементов программного окна.		
	2.	Ячейка электронных таблиц		
	3.	Фильтрация		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4.	Импорт данных		
	5.	Форматирование данных		
	6.	Анализ данных		
	7.	Создание формул. Стандартные формулы.		
	8.	Создание связей		
	9.	Работа с диаграммами и рисунками		
	10.	Работа с отчетами сводных таблиц и сводных диаграмм		
Тема 4.3. Редактор презентаций Power Point	Содержание		24	
	1.	Проектирование компьютерных презентаций. Создание слайдов		
	2.	Копирование и вставка слайдов, текст и фигур		
	3.	Средства автозамены. Автоматическое исправление текста		
	4.	Открытие, сохранение и преобразование презентаций		
	5.	Форматирование слайдов и презентаций		
	6.	Работа с таблицами. Создание внедренной таблицы Microsoft Word		
	7.	Колонтитулы, гиперссылки и управляющие кнопки.		
	8.	Добавление средств мультимедиа		
	9.	Анимация текста и объектов		
	10.	Временные интервалы и смена слайдов		
	11.	Фигуры, рисунки и графические объекты		
	12.	Работа с диаграммами		
	13.	Показ презентации		
Тема 4.4.	Содержание		66	
	1.	Объекты базы данных		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Система управления базами данных Microsoft Access	2.	Проектирование ведение базы данных		
	3.	Создание таблиц		
	4.	Типы полей		
	5.	Принцип связи		
	6.	Сортировка записей		
	7.	Запросы		
	8.	Объединенная таблица		
	9.	Формы		
	10.	Отчеты		
	11.	Различные приёмы создания и форматирования отчётов и форм таблиц БД.		
Тема 4.5. Настольная издательская система Microsoft Publisher	Содержание		18	
	1.	Каталог публикаций		
	2.	Основные и дополнительные публикации		
	3.	Создание и редактирование односторонней публикации		
	4.	Печать публикаций. Параметры печати		
	5.	Работа с картинками.		
	6.	Работа с текстом		
	7.	Библиотека макетов. Вставка заголовка. Подпись изображения		
	8.	Слияние. Изменение параметров Publisher		
	9.	Создание веб-страниц.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01 Технология публикации цифровой информации			78	
Раздел 5. Системы автоматизации ввода документов			30	ОК 5, ПК 2.3
Тема 5.1. Система сканирования и распознавания текста Abbyy Fine Reader	Содержание		18	
	1.	Сканирование. Установка параметров. Яркость сканирования		
	2.	Анализ макета страницы. Типы блоков опции автоматического анализа		
	3.	Распознавание. Язык распознавания.		
	4.	Проверка результатов. Редактирование текста		
	5.	Работа с пакетами		
	6.	Нумерация страниц пакета		
	7.	Коллективная работа в сети с одним пакетом. С несколькими вспомогательными словарями и пользовательскими языками		
Тема 5.2. Автоматизация разработки документов (пакет программ Adobe Acrobat)	Содержание		12	
	1.	Форматы Adobe PDF. Создание файла Adobe PDF.		
	2.	Преобразование в формат Adobe PDF файлов Microsoft Office.		
	3.	Настройка качества выходных файлов Adobe PDF.		
	4.	Создание файлов Adobe PDF из Web – страниц.		
Раздел 6. Система управления базами данных Microsoft Access (макросы)			48	ОК 6, ПК 2.3
Тема 6.1. Использование языка программирования, в приложении Access	1.	Создание изолированного макроса.	48	
	2.	Работа с вложенными макросами.		
	3.	Экспорт данных в различные форматы.		
	4.	Создание внедрённого макроса.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	5.	Создание макроса данных.		
	4.	Введение в Action script.		
Итого: учебной практики:			318	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы по учебной практике предполагает наличие:

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности

Технические средства обучения (рабочее место мастера и обучающихся):

- персональный компьютер PHILIPS 203U LED Intel(R) Core i3-4130 CPU @ 3.40GHz 3.40 GHz 8.00 ГБ
- Интерактивная доска SMART SBM600i6 -1
- SMART projectors проектор - 1
- сканер HP Sconjet 3800 - 1
- принтер Canon LBP-810 - 1

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Артамонов Б.Н., Брякалов Г.А., Гофман В.Э. Основы современных компьютерных технологий: Учебное пособие / под.ред. Хомоненко А.Д. - СПб.: КОРОНА принт, 2015.

2. Гук М. Аппаратные средства IBM PC/ - СПб.: Питер, 2015.

10. Ефимова О.В., Шафрин Ю.А. Практическое руководство по компьютерной технологии. - М.: ABF, 2014.

11. Ефимова Ю.М., Шафрин Ю.Л. Практическое руководство по компьютерной: технологии. М.: ABF. 2017

12. Кузнецов А. Информатика. Тестовые задания. М.: БИНОМ. Лаборатории знаний, 2015

13. Макарова Н.В. Информатика. М.: Финансы и статистика, 2017

14. Могилев А.В. и др. Информатика: Учебное пособие для студентов / А.В Могилев, Н.И.Пак, Е.К. Хеннекер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.

15. Могилев А.В. и др. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под ред. Е.К. Хеннера. М. Издательский центр «Академия», 2016.

16. Семакин И., Хеннер Е. Информатика. Задачник-практикум в 2 томах. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013

17. Симонович СВ., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. - М.: АСТ-ПРЕСС: Инфорком-Пресс, 2015.

18. Фоменко А.М., Фоменко Л.В. Основы информатики и вычислительной техники: Учебное пособие для учащихся профессиональных лицеев и училищ. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2013.

19. Хорошева И., Сапожников А. Основы работы на ПК. Практический курс для начинающего пользователя. М.: Общество «ЗНАНИЕ» России, 2012.

Интернет-источники

1. https://ru.wikipedia.org/wiki/информационные_технологии
2. <https://support.office.com/ru-ru/article/word-2013>
3. <http://ladyoffice.ru/excel-2013-kratkoe-rukovodstvo-po-nachalu-raboty-video>
4. https://support.office.com/ru-ru/article/access_2013

Дополнительные источники

1. Дидактические материалы по информатике. Серия «Информатика в школе». - М.: Информатика и образование, 2017.
2. Залогова Л.А. и др. Информатика. Задачник-практикум в 2 томах / Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2014.
3. Златопольский Д.М. Я иду на урок информатики. М.: Издательство «Первое сентября», 2018

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика реализуется концентрировано в процессе освоения ПМ.01. и ПМ.02. Базой для учебной практики являются общепрофессиональная дисциплина ОП 01. «Основы информационных технологий и ПМ.01. (теоретический курс).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, ведущих обучение: инженерно-педагогические кадры, обеспечивающие обучение, имеют высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по информационным технологиям и опыт работы в должности преподавателей (мастеров) свыше 5 лет, в том числе опыт работы по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных машин» свыше 5 лет.

Мастера - высшее образование или среднее профессиональное образование (по профилю подготовки) и один раз в три года обучение на курсах повышения квалификации или стажировка на предприятиях города.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Техникум, организует подготовку по учебной практике обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля, демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Формы и методы текущего и итогового контроля по учебной практике разрабатываются преподавателями (мастерами п/о) образовательного учреждения и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного процесса.

Для текущего и промежуточного контроля созданы фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Раздел 1. Технические средства персонального компьютера (Hardware) Тема 1.3. Периферийные устройства компьютера	ПК 1.2 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику	- знать виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейс подключения и правила эксплуатации; с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой - подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;	- выполнение контрольных заданий в тестовой форме - решение ситуационных задач; - наблюдение и оценка выполнения практических действий.
Раздел 2. Программное обеспечение компьютера (Software) Тема 2.2. Операционные системы	ПК 1.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера. ПК 1.2 Подготавливать к работе, настраивать и	- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; - настройки и использование основных компонентов графического интерфейса операционной системы; - выполнять настройку интерфейса операционных систем; - набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре	-использование новейших и рациональные приёмы создания текстовых электронных документов.

Раздел (тема) междисциплинар ного курса	Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
	обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику	персонального компьютера десятипальцевым методом; - подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы; - использовать мультимедиа- проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; - принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;	-Тестирование. -практические занятия -экспертная оценка качества конвертируем ых файлов - экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийн ых проектов
Раздел 3. Обработка, хранение и защита информации Тема 3.3. Средства хранения и передачи информации	ПК 1.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера ПК 1.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; - виды и характеристики носителей информации, файловые системы, форматы представления данных;	
Раздел 4. Компьютерные сети Тема 4.2. Глобальная сеть Интернет	ПК 1.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	- принципы функционирования локальных и глобальных компьютерных сетей; - организация доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; - управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно