

ОДОБРЕНА

УМО преподавателей

ПМ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель УМО \_\_\_\_\_ Музаева З.З.-А.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. учебной частью

Бахаева Х.Ш.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ  
КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

по профессии:

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

на базе среднего общего образования

2023 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота Федерального государственного стандарта (ФГОС) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик: ЧПОУ "Гуманитарный колледж "Эдельвейс""

Разработчики:

преподаватель \_\_\_\_\_ Музаева З.З-А.

Рассмотрена на заседании УМО преподавателей ПМ дисциплин

\_\_\_\_\_ Председатель УМО Музаева З.З-А.

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Согласовано

Зав. учебной частью \_\_\_\_\_

Бахаева Х.Ш.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ_____</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ_____</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ_____</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ_____</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование
ВПД	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса
ПК 2.4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса

#### 1.1.3. В результате освоения производственной практики обучающийся должен<sup>2</sup>:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>• управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>• передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>• тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> <li>• осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>• публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> <li>• обеспечения информационной безопасности;</li> </ul>
Уметь	<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</li> </ul>

	<p>информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>• тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>• осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</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>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>• назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</li> <li>• принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</li> <li>• нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> <li>• структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</li> <li>• основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>• принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</li> <li>• состав мероприятий по защите персональных данных.</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего часов 108

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 1 – 4, 9 ПК 2.1 – 2.4	Производственная практика, часов	216					216
	<i>Всего:</i>	216		-	-	-	216

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (ПП)

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (проект)	Объем часов	Из них в форме практической подготовки
Тема 1. Подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы	1	Установка оборудования. Расположение монитора и системного блока в зависимости от имеющегося свободного рабочего пространства, их взаимная ориентация с соблюдением норм ТБ и ПБ.	2	2
	2	Установка периферийных устройств. Правила подключения принтера, сканера, акустических колонок, модема и др. Самостоятельная организация работы с периферийным оборудованием.	3	3
Тема 2. Создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов	1	Формирование медиатек.	2	2
	2	Каталогизация цифровой информации.	2	2
Тема 3. Передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	1	Размещение цифровой информации на дисках ПК.	2	2
	2	Резервное копирование и восстановление данных.	2	2
	3	Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах локальной сети.	2	2
Тема 4. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных	1	Тиражирование мультимедиа контента.	2	2
	2	Принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента.	2	2
	3	Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с	2	2

носителях информации.		ПК.		
	4	Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с периферийным оборудованием.	2	2
	5	Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с компьютерной оргтехникой.	2	2
Тема 5. Осуществлять навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера	1	Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента.	2	2
	2	Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц.	2	2
	3	Технологии web.	3	3
	4	Классификация web-сайтов.	3	3
	5	Выполнение мероприятий по защите персональных данных.	3	3
Тема 6. Создавать и обмениваться письмами электронной почты	1	Создание электронного ящика.	2	2
	2	Настройка параметров электронной почты.	2	2
	3	Правила написания электронных адресов получателя и отправителя.	2	2
	4	Создание документов и правила отправки.	2	2
	5	Получение, скачивание, удаление писем.	2	2
	6	Правила ведения деловой переписки.	2	2
Тема 7. Публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет	1	Средства защиты информации.	3	3
	2	Принципы антивирусной защиты персонального компьютера.	3	3
	3	Мероприятия по защите персональных данных.	3	3
	4	Создание и наполнение web-страниц с помощью ППО.	3	3
	5	Создание и наполнение web-страниц с помощью HTML.	2	2
	6	Классификация web-сайтов.	2	2
Тема 8. Осуществлять резервное копирование и восстановление данных	1	Резервная копия файлов.	2	2
	2	Резервная копия системы.	2	2
	3	Создание резервной копии и восстановление данных с помощью Windows.	3	3
	4	Восстановление файлов из резервной копии.	2	2
	5	Другие программы для резервирования и восстановления файлов.	3	3
Тема 9. Осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ	1	Виды антивирусных программ.	3	3
	2	Установка антивирусного оборудования.	3	3
	3	Защита информации с помощью антивирусных программ.	2	2



Тема 10. Осуществлять мероприятия по защите персональных данных	1	Средства защиты информации.	2	2
	2	Принципы антивирусной защиты персонального компьютера.	3	3
	3	Мероприятия по защите персональных данных.	3	3
Тема 11. Вести отчетную и техническую документацию	1	Классификация документации.	3	3
	2	Виды отчетной документации, правила оформления.	3	3
	3	Виды технической документации, правила оформления.	3	3
	4	Назначение планирования в управлении организацией.	2	2
	5	Передача дел постоянного и временного хранения в архив.	2	2

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы учебной практики предполагает наличие следующей документации:

Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по профессии 09.01.03  
Оператор информационных систем и ресурсов;

Программа производственной практики;

Календарно-тематический план;

График проведения производственной практики.

Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики:

Реализация программы производственной практики обеспечивает перечень учебно-производственных работ по профессии, учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики.

Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики обеспечивает наличия организаций, учреждений и предприятий имеющих структурные подразделения информационных технологий и мультимедиа технологий. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение в соответствии с требованиями СанПиН.

Оборудование рабочих мест:

Компьютеры на рабочем месте обучающихся с необходимым программным обеспечением;

Колонки;

Сканер;

Принтер;

Рабочее место, соединенное в локальную сеть, с доступом в Internet, полным набором стандартных программ, интегрированным пакетом программ для данного предприятия, программ для работы с мультимедиа, видео.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Основные источники:

Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2016

Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016

Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.А. Богатюк. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2013. – 288с. – [Допущено Экспертным советом по ПО].  
Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / Н.В. Струмпэ. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 112с. – [Допущено МОиН РФ].

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:

Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018

Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2013

Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2088

Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2077.

Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2017.

Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.

Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.

Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2017.

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016.

Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2006. – 1 CD – диск, 12см.

Безопасность ИТ [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2016. – 1 CD – диск, 12см.

Ресурсы сети Internet

Мультипортал <http://www.km.ru>

<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов

Свободная энциклопедия [ Скачайте файл, чтобы посмотреть ссылку ]

Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>

Образовательный портал <http://claw.ru/>

<http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках практики	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1 – 2.4</p> <p>ОК 1 – 4, 9</p>	<p>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</p> <p>Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации</p> <p>Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</p>	<p>1. Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- отчёта по проделанной самостоятельной работе согласно инструкции (представление дневников, информационное сообщение);</li> <li>– тестовой проверки знаний и требований охраны труда и ТБ.</li> </ul>