

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение социального обслуживания
«Нижегородское училище-интернат»

СОГЛАСОВАНО
Методическая комиссия
протокол №1 от 30 августа 2023г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта)

ПМ.01. Оформление и компоновка технической до- кументации

ПМ.02. Техническая обработка и размещение инфор- мационных ресурсов на сайте

Организация-разработчик: ГБПОУСО «Нижегородское училище-
интернат»

Разработчики: Соколова О.П., преподаватель
Курнышева Т.Ф., преподаватель
Ясницкая М. П., мастер п/о

Срок обучения: 1 год 10 мес.

Нижний Новгород,
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПМ.02. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ.....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.1.1. Перечень общих компетенций	3
1.1.2. Перечень профессиональных компетенций.....	3
1.1.3. Перечень личностных результатов	4
1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики	7
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:	9
2. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
2.1. Тематический план производственной практики	10
2.1.1. Тематический план ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации».....	10
2.1.2. Тематический план ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.....	11
2.2.СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	12
2.2.1. Содержание обучения по производственной практике ПМ 01 «оформление и компоновка технической документации»	12
2.2.2. Содержание обучения по производственной практике ПМ.02. техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ01 Оформление и компоновка технической документации

ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.01. «Оформление и компоновка технической документации», ПМ.02. «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования

ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных
ВД 2	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. Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду Российском государстве</p>	ЛР 1
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	ЛР 2
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно- нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	ЛР 3

<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, профессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>

<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p>ЛР 14</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>ЛР 15</p>

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

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

иметь практический опыт

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- выполнять ввод и обработку текстовой информации;
- оформлять документацию в различных текстовых форматах;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов;
- вести отчетную и техническую документацию;
- производить конвертацию данных;
- готовить цифровые данные для дальнейшей обработки и архивации;
- работать с запросами в СУБД;
- формировать запросы в БД;
- выполнять операции с объектами баз данных.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- форматирования (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройки отображения веб-страниц;
- заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов);
- настройки внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом;
- установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- проверки правильности отображения веб-страниц в браузерах. **Должен уметь:**
- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;
- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет;
- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах.

уметь:

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- 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 распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- вести отчетную и техническую документацию.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;
- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет;
- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах.

знать:

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- 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.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- 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.

Количество часов на освоение производственной практики, исходя из общего количества часов на профессиональный цикл

Кол-во ПК	Код ПМ	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			I	II	III	IV
7	ПМ.01	396				108
4	ПМ.02	108	–	–	–	36

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 144 часов, в том числе:

- учебная практика по ПМ.01. – 108 часов;
- учебная практика по ПМ.02. – 36 часов.

2. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики

2.1.1. Тематический план

ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации»

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)	
		Всего	IV
1	2	3	4
МДК 01.01 <i>Тема 1</i>	<i>Охрана труда и организация рабочего места</i>	6	6
МДК 01.01 <i>Тема 3</i>	<i>Технологии обработки текстовой информации</i>	12	12
МДК 01.01 <i>Тема 4</i>	<i>Технологии обработки числовой информации</i>	12	12
МДК 01.01 <i>Тема 5</i>	<i>Создание мультимедийных презентаций при помощи PowerPoint</i>	12	12
МДК 01.01 <i>Тема 6</i>	<i>Издательская система MS Publisher</i>	6	6
МДК 01.01 <i>Тема 7</i>	<i>Конверторы</i>	6	6
МДК 01.02 <i>Тема 7</i>	<i>Создание графического изображения средствами CorelDraw</i>	12	12
МДК 01.02 <i>Тема 3</i>	<i>Обработка звуковых файлов</i>	6	6
МДК 01.02 <i>Тема 4</i>	<i>Создание слайд-шоу</i>	6	6
МДК 01.02 <i>Тема 7</i>	<i>Обработка изображения средствами Photoshop</i>	12	12
МДК 01.02 <i>Тема 8</i>	<i>Обработка видео контента</i>	12	12
МДК 01.03 <i>Тема 2</i>	<i>Работа с базами данных Access</i>	6	6
Итого		108	108

2.1.2. Тематический план
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)	
		Всего	IV
1	2	3	7
Тема 2	Подготовка цифровых данных	12	12
Тема 3.	Структурирование цифровых данных	6	6
Тема 4.	Основы web- технологий	6	6
Тема 5	Технологии публикации информационного контента с помощью CMS WordPress	6	6
Тема 6	Основы управления работой веб-ресурсов	6	6
Итого		36	36

2.2. Содержание обучения по производственной практике

2.2.1. Содержание обучения по производственной практике ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации»

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)	
		Всего	IV
1	2	3	4
МДК 01.01 <i>Тема 1</i>	<i>Охрана труда и организация рабочего места</i>	6	6
1.	Инструктаж по безопасным условиям труда. Знакомство с рабочими местами. Файловая структура ОС. Управление файлами и папками ОС.	6	6
МДК 01.01 <i>Тема 3</i>	<i>Технологии обработки текстовой информации</i>	12	12
2.	Создание документа Word. Редактирование документа. Разработка внешнего вида страниц. Проверка правописания и орфографии. Форматирование символов и абзацев. Стили. Создание пользовательских стилей. Структурирование документа. Создание оглавления документа. Колонтитулы. Сноски	6	6
3.	Списки. Колонки. Создание газетной статьи. Создание и рисование таблиц в Word. Рисование в документе Word. Создание схем, чертежей. Редактор формул. Вставка рисунков в документ. Обтекание рисунков текстом. Подготовка документа к печати	6	6
МДК 01.01 <i>Тема 4</i>	<i>Технологии обработки числовой информации</i>	12	12
4.	Решение задач с помощью простейших формул, функций различных категорий. Абсолютная, относительная и смешанная адресация. Копирование, перемещение формул. Работа с листами. Форматирование листа. Редактирование листа. Установка связей между листами	6	6
5.	Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Построение математических графиков. Решение задач на условное форматирование	6	6
МДК 01.01	<i>Создание мультимедийных презентаций при помощи PowerPoint</i>	12	12

Тема 5			
6.	Создание презентации по заданной теме с добавлением звуковых эффектов, звука и видеоклипов. Настройка презентации: анимация объектов, смена слайдов.	6	6
7.	Создание мультимедийной рекламы фирмы	6	6
МДК 01.01 Тема 6	<i>Издательская система MS Publisher</i>	6	6
8.	Создание буклета	6	6
МДК 01.01 Тема 7	<i>Конверторы</i>	6	6
9.	Неявное, явное. Конвертирование звука пакетом Nero. Сканирование	6	6
МДК 01.02 Тема 2	<i>Создание графического изображения средствами CorelDraw</i>	12	12
10.	Создание рисунков, используя примитивы, разные виды заливок, тени, объем, простой и фигурных текст	6	6
11.	Создание календаря, рекламы, буклета с использованием перетекания, деформации и других эффектов	6	6
МДК 01.02 Тема 3	<i>Обработка звуковых файлов</i>	6	6
12.	Обработка звука в программе Adobe Audition. Создание рингтона. Монтаж звуковых файлов. Применение звуковых эффектов	6	6
МДК 01.02 Тема 4	<i>Создание слайд-шоу</i>	6	6
13.	Создание тематического слайд-шоу. Создание нескольких слайд-шоу в пределах одного проекта. Прожиг DVD-диска	6	6
МДК 01.02 Тема 7	<i>Обработка изображения средствами Photoshop</i>	12	12
14.	Тоновая и цветовая коррекции изображения. Уровни. Применение фильтров. Раскрашивание черно-белой фотографии. Добавление надписей к фотографиям. Наложение эффектов к слою с текстом	6	6
15.	Ретушь изображения. Исправление дефектов фотографий. Коллаж. Фотомонтаж. Оформление фотографий: рамки, костюмы	6	6
МДК 01.02 Тема 8	<i>Обработка видео контента</i>	12	12

16.	Создание слайд-шоу средствами Pinnacle Studio с использованием эффектов перехода. Добавление музыкального и речевого сопровождения. Добавление видеофайла к слайд-шоу.	6	6
17.	Монтаж фильма на заданную тему. Переразбиение сцен. Сохранение файла фильма в различных форматах. Создания видеодиска	6	6
	<i>Работа с базами данных в программе Access</i>	6	6
18.	Работа в базе данных. Запросы. Формы. Отчеты	6	6

2.2.2. Содержание обучения по производственной практике
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Всего	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
Тема 2	Подготовка цифровых данных	12				12
1.	Формирование текстовых блоков и таблиц в веб-контенте. Подготовка и публикация интерактивной презентации и конвертирование ее в pdf-формат. Обработка аудио-контента					6
2.	Обработка изображений растровой графики в Photoshop. Обработка изображений векторной графики в CorelDRAW. Создание и редактирование видео-контента и слайд-шоу					6
Тема 3.	Структурирование цифровых данных	6				6
3.	Подготовка информационного контента для публикации в сети. Создание перекрестных ссылок и оглавления					6
Тема 4.	Основы web- технологий	6				6
4.	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов					6
Тема 5	Технологии публикации информационного контента с помощью CMS WordPress	6				6
5.	Размещение графических изображений и медиафайлов. Установка и настройка тем оформления сайта					6
Тема 6	Основы управления работой веб-ресурсов	6				6
6.	Проверка контента на наличие защиты от копирайта. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа. Оптимизация информационного контента веб-ресурса. Составление отчета по аудиту сайта					6
Итого		36				36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие производственной мастерской мастера по обработке цифровой информации. Оборудование мастерской и рабочих мест требует наличия предметов мебели, учебно-методического комплекса, технических средств обучения, дидактического материала.

Реализация производственной практики предполагает наличие:

- Кабинета «Мультимедиа-технологий».

Технические средства обучения:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- проектор;
- интерактивная доска;
- принтер черно-белый лазерный;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- сканер;
- колонки;
- макеты организационной техники;
- портативная индивидуальная система DSTRANA 2.2. для стоек информации в особо шумных местах,
- Диски CD, DVD.

Оборудование рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- наушники и микрофон на рабочем месте учащихся.

Раздаточный материал

- комплект учебно-методической документации;
- папки с заданиями по всем учебным программам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е. И. Башмакова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 109 с.
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016: учебное пособие / Е. И. Башмакова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 90 с.
3. Борисов, Р. С. Информатика. Создание интернет-сайтов: учебное пособие / Р. С. Борисов. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. - 157 с.
4. Богун, В. В. Web-программирование. Интерактивность статических Интернет-сайтов с применением форм: учебное пособие для СПО / В. В. Богун. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 65 с.
5. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. - Саратов: Профобразование, 2021.
6. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. - Саратов: Профобразование, 2020. - 81 с.
7. Мухина, Ю. Р. Web-дизайн: основы верстки сайтов: учебное пособие для СПО / Ю. Р. Мухина. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 155 с.
8. Нестеров, С. А. Анализ и управление рисками в информационных системах на базе операционных систем Microsoft: учебное пособие / С. А. Нестеров. - 3-е изд. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 250 с.
9. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web- сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. - Саратов: Профобразование, 2020. - 244 с.
10. Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для СПО. – М.: «Академия», 2018.
11. Остроух А. В. Основы информационных технологий: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2019
12. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические задания: учеб. пособие для СПО / Н.В.Струмпэ. – М.: Академия, 2019.
13. Курилова А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО.- М.: Академия, 2019.
14. Баранчиков А. И. Организация сетевого администрирования: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия 2020

Дополнительная литература

1. Бурлаков М. CorelDRAW 9: справочник – Спб: Питер, 2009.
2. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие СПО. – М.: «Академия», 2004.
3. Свиридова М. Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. пособие для СПО. - М.: «Академия», 2013.
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в Power Point: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2015.
5. Аппаратные средства персонального компьютера: учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух и др – М: Академия, 2010.
6. Киселев С. В. Офисные приложения MS Office: учеб. пособие / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
7. Киселев С. В. Средства мультимедиа: учеб. пособия / С. В. Киселев. – М.: Академия 2015.
8. Свиридова М. Ю. Текстовый редактор WORD: учеб. пособие для СПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2016.

9. Свиридова М. Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для СПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2016.
10. Струмпа Н. В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учеб. пособие для СПО / Н. В. Струмпа, В. Д. Сидоров. – М.: Академия 2016.
11. Богатюк В. А. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для СПО / В. А. Богатюк, Л. Н. Кунгурцева. – М.: Академия 2009.
12. Есина А. П. Модернизация аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учебник для студ. учреждений СПО / А. П. Есина, З. А. Гаврилова. – М.: Академия 2016.
13. Чащина Е. А. Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники: учеб. для студ. СПО / Е. А. Чащина. – М.: Академия 2016.
14. Чащина Е. А. Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники. Практикум.: учеб. для студ. СПО / Е. А. Чащина. – М.: Академия 2016.
15. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
16. Батаев А. В. Операционные системы и среды: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
17. Овечкин М.Г. Компьютерное моделирование: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
18. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2017.
19. Хохлов Г.И. Основы теории информации: учебник для учреждений СПО.- 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

Компьютерная периодика:

1. <https://sql-academy.org/ru/guide> - интерактивный курс по SQL
2. <https://www.schoolsw3.com/sql/index.php> - учебник SQL
3. <https://mipt.ru/dnbic/content/db.pdf> - основы баз данных
4. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20120401.pdf> базы данных учебное пособие

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации		
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовой информации	Быстрота и качественный формат текста неисправностей аппаратного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике Текущий контроль в форме защиты практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов	Соответствие последовательности ввода информации ее типу и в соответствии структуры документов	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Распознавание файлов, сохранённых в разных форматах	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации	
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базы данных	Правильность выполнение разметки в различных форматах	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектам базы данных	Правильная подготовка и архивация файлов	
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации/	Правильность сформированной структуры цифровых данных для публикации.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике Текущий контроль в форме защиты практических работ Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Правильность размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом. Правильность осуществления форматирования (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройки отображения веб-страниц; Правильность заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов);	
ПК 2.3. Устанавливать и ограничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Правильность установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; Правильность отображения веб-стра-	

	ниц в браузерах.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Правильность отслеживания и сбора статистики сайта. Точность обеспечения информационной безопасности.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - уметь определять этапы решения задачи; - уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - уметь составлять план действия; - уметь определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - уметь реализовать составленный план; - уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять задачи для поиска информации; - способность определять необходимые источники информации; - способность планировать процесс поиска; - способность структурировать получаемую информацию; - способность выделять наиболее значимое в перечне информации; - способность оценивать практическую значимость результатов поиска; - способность оформлять результаты поиска. 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - способность применять современную научную профессиональную терминологию; - способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - способность выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - способность презентовать идеи откры- 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>тия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность оформлять бизнес- план; - способность рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - способность определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - способность презентовать бизнес- идею; - способность определять источники финансирования. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - способность грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - способность описывать значимость своей профессии; - способность применять стандарты антикоррупционного поведения. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - способность соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - способность организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - способность применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - способность пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>