

*К ООП по профессии 09.01.0309.01.03 Мастер по  
обработке цифровой информации*

**Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Московской области «Электростальский колледж**

Утверждена приказом руководителя  
образовательной организации  
№ 250-од от 16 июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.02 ПО  
ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ**

Электросталь, 2022г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации (далее - ФГОС СПО), приказ Министерства образования и науки от (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)

Автор программы: Лапенков А.Е., преподаватель

Лапенкова Е.А, преподаватель

Программа рассмотрена на заседании цикловой (предметной) комиссии профессионального цикла по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Протокол заседания № 10 от 13.6.2022г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии Лапенкова Е.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
  - 1.1 Область применения программы практики
  - 1.2 Цели и задачи практики, требования к результатам обучения
  - 1.3 Место практики в структуре образовательной программы
  - 1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики
  - 1.5 Место прохождения практики
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
  - 4.1 Требования к проведению практики
  - 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
  - 4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
  - 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**
  - 5.1 Аттестация по итогам практики

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

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

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО профессии и основных видов профессиональной деятельности:

1. Ввод и обработка цифровой информации
2. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Программа учебной практики (производственного обучения) может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах профессиональной подготовки в области обработки цифровой информации).

### **1.2 Цели и задачи учебной практики (производственного обучения):**

**Целью** практики является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимся по профессии.

**Задачей** учебной практики (производственного обучения) является формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

### **Требования к результатам освоения учебной практики (производственного обучения)**

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения учебной практики (производственного обучения) по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

## Требования к результатам освоения учебной практики (производственного обучения)

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

### 1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модулей

- ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации МДК.02.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации.

### 1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации составляет 216 часов.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и графиком учебного процесса.

Учебная практика по ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации проводится на третьем курсе, в 5 семестре.

## 1.5. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях образовательного учреждения. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной практики учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)

Результатом освоения примерной программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.01 ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД):

1. Хранение, передача и публикация цифровой информации, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК.) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения программы практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
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

### 3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 тематический план учебной практики (производственного обучения) 3 курс,5 семестр

№ модуля	№ темы	Наименование темы	Кол-во часов
<b>ПМ.02. УП.02</b>		<b>Хранение, передача и публикация цифровой информации</b>	<b>216</b>
	1.	Инструктаж то технике безопасности. Редактирование сложных текстовых документов.	8
	2.	Создание слайд-шоу	8
	3.	Создание и редактирование изображения в растровом и векторном редакторе. Настройка локальной компьютерной сети.	8
	4.	Выбор провайдера. Подключение к глобальной компьютерной сети. Работа с электронной почтой.	8
	5.	Поиск и размещение необходимой информации в сети Интернет.	8
	6.	Осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6
	7.	Использование Web-сервера	8
	8.	Ведение в язык создания Web-страниц HTML. Основные теги.	8
	9.	Создание web-страниц с помощью программы для создания сайтов и электронных учебников	8
	10.	Создание простой Web – страницы HTML. Вставка различных объектов: изображения, символы. Создание гиперссылок	6
	11.	Создание многооконной страницы с фреймами	8
	12.	Добавление звука, видео, страниц в макет сайта	8
	13.	Выбор тематики и направленности сайта, разработка макета, выбор ключевых слов	6
	14.	Web-дизайн средствами графического редактора. Создание стандартного сайта на основе шаблона	8
	15.	Разработка оригинального дизайна сайта на основе шаблона. Наполнение сайта контентом	8
	16.	Создание баннеров и их подключение	6
	17.	Применение стилей CSS. Встраивание внешних данных	8
	18.	Передача пользовательских данных при помощи формы	6
	19.	Использование CSS для макетирования	8
	20.	Метаинформация на странице. Создание многостраничного сайта	8
	21.	Создание многостраничного сайта	6
	22.	Создание сценариев на веб-странице с помощью языка JavaScript	8
	23.	Синтаксис в JavaScript. Переменные в языке JavaScript.Понятие программы на языке JavaScript. Инструменты написания сценариев. Размещение сценария.	6
	24.	Типы данных. Метод alert. Метод confirm. Метод prompt.Имена переменных. Создание переменных. Глобальные и локальные переменные.	8
	25.	Оператор обработки строк. Арифметические операторы. Использование операторов в языке JavaScript. Практическая работа JS. Документы в HTML	6
	26.	Практические работы JS. Фреймы. Окна и документы. Строка состояния и таймеры.Предопределенные объекты	8
	27.	Практическая работа JS. Формы. Объект Image. Слои.	6
	28.	Практическая работа JS. Схема Drag & Drop	6
	29.	Практическая работа JS.	6
	30.	Практическая работа JS	6
		<b>Итого: за 5 семестр</b>	<b>216</b>

## **2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.5. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики (производственного обучения):**

- Положение об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования; настоящая программа учебной практики;
- план - график учебной практики;
- график защиты отчетов по практике.

### **2.6. Примерные требования к материально-техническому обеспечению практики**

- Оборудование учебной практики (производственного обучения):
- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.
- Технические средства:
- компьютер, принтер, сканер, модем.

### **2.7. Примерное информационное обеспечение обучения. (Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы)**

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/Е.В. Михеева. - Москва: Академия, 2019
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО/Е.В. Михеева.

Москва: Академия, 2021

3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2019

Дополнительные источники:

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. - М.: Академия, 2021
5. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2021



6. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2018
7. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие - М.:Академия, 2019
8. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические Разделржнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2019.
9. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2019
10. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2019
11. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2019
12. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2019.
13. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2019.
14. Михеева Е.В. Практикум по информатике. - М.: Академия, 2018.
15. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. - М: БИНОМ, 2019.
16. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. М: БИНОМ, 2020.

Интернет- ресурсы:

- a) Мультипортал <http://www.km.ru>
- b) Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
- c) Образовательный портал <http://claw.ru/>
- d) Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
- e) Каталог библиотеки учебных курсов

<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>

#### **4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

*Старший мастер:*

- 1 осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- 2 утверждает план-график (календарно-тематический план) практики;
- 3 осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- 4 рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.

*Мастер производственного обучения:*

- 5 составляет план-график (календарно-тематический план) практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;
- 6 разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- 7 контролирует ведение документации по практике;
- 8 участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- 1 соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- 2 строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по учебной практике:

- 1 журнал производственного обучения, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля;
- 2 выполнение студентами практических работ, тестовых заданий, самостоятельной работы.

Формой отчетности студента по производственной практике:

- 3 дневник, если практика проводится на базе учебно-производственных участков колледжа (лаборатории, мастерские, специализированные кабинеты);
- 4 письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и производственная характеристика, если практика проводится на базе

организаций и учреждений. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения, дневник.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике (производственного обучения) должна позволить мастеру производственного обучения (руководителю практики) оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуполторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 12-14 кегль.

Таблица 4

Основные показатели оценки результата освоения программы учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Хранение, передача и публикация цифровой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру и настройка режимы их работы;</li> <li>- создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> <li>- передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;</li> <li>- создание и обмен письмами электронной почты;</li> <li>- опубликование мультимедиа контента на различных сервисах сети Интернет;</li> <li>- осуществление резервного копирования и восстановления данных;</li> <li>-осуществление антивирусной защиты с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществление мероприятий по защите персональных данных;</li> <li>- ведение отчетную и техническую документацию.</li> </ul>	Наблюдение во время практического занятия Экспертная оценка

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

Таблица 5

Формы и методы контроля и оценки результатов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента 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 Оценка эффективности и качества выполнения	
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в процессе работы с клиентом	
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Эффективный поиск необходимой информации Использование различных источников, включая электронные	
Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной	Применение Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности студентов	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. -умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

## 5.1. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений, обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета или дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

В приложении к программе практики приводятся:

- форма задания на практику;
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- форма характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- форма дневника практики;
- форма отчета по практике;
- оценочные материалы для оценки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики (разрабатываются и согласуются совместно с руководителем практики от организации).