

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Генеральный директор
Филиала АО «ТАТМЕДИА»
«Нурлат-информ»



Гиняева Р.А.
2023 г.

Согласовано

Заместитель директора по ТО
И.А.Еремеева
« 9 » 02 2023 г.



Утверждаю

Директор ГАОУ «НАТ»
А.А.Граф
2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла

Протокол № 2

от « 3 » 02 2023г.

Председатель ПЦК _____

Т.П.Зайцева

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум».

Разработчик: Гаврилова О.В. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование разделов	стр.
1	Паспорт рабочей программы учебной практики	4
1.1	Место программы в структуре образовательной программы и область применения рабочей программы учебной практики	4
1.2	Цель и задачи учебной практики	4
1.3	Количество часов на освоение программы учебной практики	5
2	Результаты освоения программы учебной практики	6
3	Структура и содержание программы учебной практики	7
3.1	Структура учебной практики	8
3.2	Содержание учебной практики	8
4	Условия реализации программы учебной практики	11
4.1	Требования к материально-техническому обеспечению рабочих мест	11
4.2	Информационное обеспечение обучения	12
4.3	Общие требования к организации учебной практики	12
4.4	Кадровое обеспечение	12
5	Контроль и оценка результатов учебной практики	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место программы в структуре образовательной программы и область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по профессии (далее – программа) является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Рабочая программа учебной практики по профессии 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 и в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии).

1.2 Цель и задачи учебной практики

Целью практики являются:

- формирование у обучающихся умений;
- приобретение первоначального практического опыта;
- последующее освоение профессиональных и общих компетенций по избранной профессии.

Задачами практики являются:

- формировать умение выполнять весь комплекс работ по обработке цифровой информации;
- воспитать высокую культуру, трудолюбие, аккуратность при выполнении работ по вводу и обработке, хранению, передаче и публикации цифровой информации;
- развить интерес в области информационных технологий; способность анализировать и сравнивать производственные ситуации; быстроты мышления и принятия решений.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики: 90 часов.

Код и наименование профессионального модуля	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.02 Технология публикации цифровой мультимедийной информации	УП.02		90
ИТОГО			90

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы является освоение студентами соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

Код	Наименование результата обучения
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 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.
--	---------------------

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура учебной практики

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Коды формируемых ПК, ОК
ПМ.02 Технология публикации цифровой мультимедийной информации	90 часов	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.4

3.2 Содержание учебной практики

Наименование профессионального модуля	Требования ФГОС к практическому опыту и умениям	Наименование темы урока	№ п/п	Виды учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3	4	5	6
ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	иметь практический опыт: -управления медиатекой цифровой информации; передачи и размещения цифровой информации;	Тема 1. . Хранение и размещение цифровой информации	1.	Инструктаж ТО и ТБ при работе за компьютером. Работа с нормативными документами по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером и компьютерной оргтехникой. Ведение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники.	3
			2.	Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы Передача и размещение цифровой информации.	3
			3.	Организация хранения информации на флэш-накопителях и на оптических дисках. Организация обмена информацией между накопителями	3
			4.	Организация хранения информации на флэш-накопителях и на оптических дисках. Организация обмена информацией между накопителями	3
			5.	Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Защита данных методом прозрачного кодирования. Выполнение профилактических мероприятий.	3
			6.	Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Защита данных методом прозрачного кодирования. Выполнение профилактических мероприятий.	3
			7.	Установка, настройка антивирусной программы на ПК. Установка и использование антивируса Касперского. Установка и использование антивируса Аваст.	3
			8		

<p>различных съемных носителях информации; осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; - создавать и обмениваться письмами электронной почты; - публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет; - осуществлять резервное копирование и восстановление данных; - осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; - осуществлять мероприятия по защите персональных данных; - вести отчетную и техническую документацию;</p>			8.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях. Хранение данных на различных видах носителей.	3			
			9.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях. Хранение данных на различных видах носителей.	3			
			10.	Хранение данных на различных видах носителей. Использование специального ПО для тиражирования контента.	3			
			11.	Хранение данных на различных видах носителей. Использование специального ПО для тиражирования контента.	3			
			12.	Создание и хранение мультимедийной информации на ПК. Создание мультимедийной информации средствами ОС Windows и Ms Office.	3			
			13.	Создание и хранение мультимедийной информации на ПК. Создание мультимедийной информации средствами ОС Windows и Ms Office.	3			
			14.	Создание мультимедиа контента средствами графических редакторов.	3			
			15.	Создание мультимедиа контента средствами звуковых редакторов.	3			
			16.	Создание мультимедиа контента средствами видео редакторов.	3			
			17.	Создание мультимедиа контента средствами анимационных редакторов.	3			
			18.	Организация хранения мультимедийной информации в различных форматах и на различных носителях.	3			
						19.	Создание медиатеки цифровой информации. Управление медиатекой цифровой информации.	3
						20.	Работа с электронной почтой. Создание писем, приглашений, рекламных брошюр и рассылка их по электронной почте.	3
						21.	Работа с электронной почтой. Создание писем, приглашений, рекламных брошюр и рассылка их по электронной почте.	3

			22.	Публикация мультимедиа контента в сети Интернет. Создание веб-сайта и размещение его в сети Интернет.	3
			23.	Публикация мультимедиа контента в сети Интернет. Создание веб-сайта и размещение его в сети Интернет.	3
			24.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента.	3
			25.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента.	3
			26.	Публикация на сайте видео материалов и презентаций	3
			27.	Публикация на сайте видео материалов и презентаций	3
			28.	Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Интернет.	3
			29.	Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Интернет.	3
			30.	Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Интернет.	3
				Всего:	90

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному и материально-техническому обеспечению

Для реализации программы УП по профессиональным модулям имеется в наличие мультимедийные персональные компьютеров, подключенных к сети Интернет. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета **информатики и информационных технологий:**

- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- рабочие места обучающихся,
- комплект учебно-методической документации на каждого обучающегося (в соответствии с паспортом кабинета),
- электронные учебники, электронные видеоматериалы (в соответствии с паспортом кабинета),
- комплекты плакатов (в соответствии с паспортом кабинета),
- персональные компьютеры на каждого обучающегося.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- лицензионное программное обеспечение, свободное программное обеспечение
- мультимедийный проектор,
- цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат,
- МФУ,
- подключение к сети Интернет.

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд, стер. – Москва: Академия, 2020. – 384с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. – 256с.
3. Гохберг, Г. С. Информационные технологии [Текст]: учебник для СПО/ Г.С. Гохберг и др. – 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. – 208с.

Интернет-ресурсы:

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

4.3 Общие требования к организации учебной и производственной практики

При реализации модуля предусматривается учебная практика, которая проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках модуля ПМ 02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте». Реализуется учебная практика рассредоточено, после изучения тем разделов профессионального модуля.

При подготовке к итоговой аттестации по модулю в форме дифференцированного зачета организуется проведение консультаций.

Продолжительность учебной практики – 6 часов в день.

4.4. Кадровое обеспечение учебной и производственной практики

Инженерно-педагогический состав: специалисты с высшим профессиональным образованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	Создание и структурирование, хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования.</i>
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	- создание комплексных текстовых документов, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; использование в тексте таблиц, изображений; - создание и использование различных форм представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах); - демонстрация навыков сканирования и распознавания документов, навыков сохранения результатов сканирования; - демонстрация навыков передачи цифровых изображений с фото-, видеокамеры. - демонстрация навыков ввода информации с различных носителей.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических работ;</i>
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	- демонстрация навыков конвертирования файлов с цифровой информацией в	<i>Текущий контроль в форме:</i>

	<p>различные форматы</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков создания и обмен письмами электронной почты - демонстрация навыков резервного копирования и восстановления данных - осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ; - осуществление мероприятий по защите персональных данных 	- защиты практических работ;
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	- демонстрация навыков Передачи и размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ;

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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективный поиск необходимой информации - Использование различных источников, включая 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

задач профессиональной	электронные	процессе освоения образовательной программы
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения – Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие – Способность конструктивной работы в любом коллективе – Стремление к достижению результата работы коллектива 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>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;</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>– соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>– использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

Пролито, прогн, паровано и скреплено печатью
ЛИСТОВ

Секретарь районной ча, т.к. Г.А. Мухтарова

