

Рабочая программа производственной практики **ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. №854), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 г. N 629н)

Организация-разработчик:

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Разработчик:

Согласовано с представителем работодателя

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. .4	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....8	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....9	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....14	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....17	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Хранение, передача и публикация цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

ПК 2.5* Размещение информации на сайте

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения производственной практики:

Целью практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

иметь практический опыт:

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности;
- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом*
- форматирование (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц*
- заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)*
- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом*
- установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания*
- проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах**

уметь:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

глобальной компьютерной сети;

- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;

- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;

- создавать и обмениваться письмами электронной почты;

- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети

Интернет;

- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;

- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;

- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;

- вести отчетную и техническую документацию;

- 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:

- 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

- общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы) *

- общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах *

- требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте *

- общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности*

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - **432** часа, в том числе:

2 курс - 144 часов;

3 курс - 288 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по видам профессиональной деятельности «Хранение, передача и публикация цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
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;
ПК 2.4	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
ПК 2.5*	Размещение информации на сайте
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 её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем производственной практики	Всего часов
ПК 2.1	Тема 1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	
ПК 2.2	Тема 2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	
ПК 2.3	Тема 3 Тиражирование мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	
ПК 2.4, 2.5, 2.6*	Тема 4. Публикование мультимедиа контента в сети Интернет.	
	Всего:	432

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

3.2 Содержание обучения по производственной практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации		
	Ознакомление с организацией учета на предприятии. Ознакомление с учетной политикой предприятия, постановлениями, приказами, нормативными документами и материалами. Распорядком рабочего времени, охраной труда и техникой безопасности. Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы предприятия. Изучение структуры предприятия и взаимосвязи подразделений.	
	Структурированное хранение цифровой информации. Создание медиатеки.	
	Организация хранения информации на персональном компьютере.	
	Тиражирование мультимедиа-контента на съемных носителях информации	
	Подключение и настройка аппаратных средств мультимедиа. Установка, настройка антивирусной программы на ПК.	
	Работа с мультимедиа-программами	
	Работа с звуковыми и видеофайлами	
	Установка программных продуктов для работы с мультимедийной информацией. Работа с мультимедиа-программами Работа в программах каталогизации мультимедийной информации.	
Тема 2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети		
	Средства коммуникаций. Подключение к Интернет.	
	Работа со средствами интернет-коммуникаций. Работа в Чате и ICQ	

	Работа со средствами интернет-коммуникаций. Работа на Веб-фóруме. Работа со Skype	
	Работа в компьютерных сетях. Телеконференции. Общение в социальных сетях.	
	Работа в компьютерных сетях. Телеконференции. Общение в социальных сетях.	
	Работа в компьютерных сетях. Создание Блога.	
	Работа в локальной компьютерной сети.	
	Работа в локальной компьютерной сети.	
	Управление принтерами и другими компонентами сети, находящимися в совместном пользовании.	
	Установление права доступа к сетевым ресурсам.	
	Работа с информацией, расположенной на компьютерах локальной сети.	
	Работа в различных браузерах.	
	Работа в различных браузерах.	
	Работа с поисковыми системами.	
	Работа с поисковыми системами	
	Работа с электронной почтой. Работа с почтовым клиентом. Создание сообщения и их обработка.	
Тема 3 Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях		
	Запись данных на диск CD-R, CD-RW	
	Запись данных на диск CD-R, CD-RW	
	Запись данных на диск DVD-R, DVD-RW	
	Запись данных на диск DVD-R, DVD-RW	
	Создание образов дисков и работа с ними	
	Создание образов дисков и работа с ними	
Тема 4. Публикование мультимедиа контента в сети Интернет		
	Осуществление навигации по web-ресурсам Интернета. Работа с поисковыми системами	

	Осуществление навигации по web-ресурсам Интернета. Работа с поисковыми системами	
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте	
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте	
	Работа с FTP-сервером	
	Работа в программе Skype	
	Создание и управление блогом	
	Резервное копирование и восстановление данных	
	Резервное копирование и восстановление данных	
	Архивирование данных	
	Архивирование данных	
	Работа с программами конвертирования аудио и видео	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	
	Создание сайтов с помощью онлайн-редакторов сайтов	
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	
	Создание сайтов с помощью программы MS Publisher	
	Создание сайтов с помощью программы MS Publisher	
	Публикация сайтов на платном и бесплатном хостинге	
	Публикация сайтов на платном и бесплатном хостинге	
	Дифференцированный зачет	6
	ИТОГО	432

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2008
2. Курилова А.В. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для студентов сред. проф. образования/А.В. курилова, О.В. Оганесян. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 160с.

Дополнительные источники:

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2008
4. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2008
5. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2010
6. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2008
7. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2007.
8. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
9. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
- 10.Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
- 11.Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2008.
- 12.Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2008.
- 13.Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2007.
- 14.Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2001.
- 15.Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2005.

16. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2006.

Ресурсы сети Internet

16. Мультипортал <http://www.km.ru>
17. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
18. Образовательный портал <http://claw.ru/>
19. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
20. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
21. <http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели спецдисциплин, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели спецдисциплин, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Создание и структурирование, хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Наблюдение и экспертное оценивание выполнения заданий в период практики Отчет по производственной практике.
ПК 2.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Создание и обмен письмами электронной почты; Осуществление резервного копирования и восстановления данных; Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ; Осуществление мероприятий по защите персональных данных;	
ПК 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации;	
ПК 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет;	
ПК 2.5* Размещение информации на сайте	Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом	

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	– Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		процессе выполнения заданий в период практики Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов – Оценка эффективности и качества выполнения работ 	
ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> – Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации – Самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> – Эффективный поиск необходимой информации – Использование различных источников, включая электронные 	
ОК 5.Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации – Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации – Соблюдение техники безопасности 	
ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<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 	
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в военно-полевых сборах техникума – Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности 	