

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРАВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПО ВВОДУ
ДАННЫХ)**

Специальность: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практик профессионального модуля «ПМ.04 Выполнение работ по профессии оператор по вводу данных» – является составной частью Основной профессиональной образовательной программы ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование в части освоения основных видов деятельности:

- Создание информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и управление ими.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практик

Целями учебной и производственной практик являются:

- формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- адаптация обучающихся к условиям практической деятельности по профилю соответствующей образовательной программы;
- формирование готовности к самостоятельному выполнению трудовых функций в ходе профессиональной деятельности.

Для достижения указанных целей поставлены следующие задачи:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессиональных и общих компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Результатом освоения программы учебной и производственной практик профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности – «ВД.04 Создание информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и управление ими», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства	

	поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта;	

	определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе;	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста;	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации; межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности;	правила экологической безопасности при ведении	

	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях;	
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;	
ОК.09	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к	

	темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	
ПК 4.1 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных Правила форматирования электронных документов	Набор и редактирование текста Сканирование и распознавание текста Разметка и форматирование документов Сохранение, копирование и резервирование документов Преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению Сохранение документов в различных компьютерных форматах
ПК 4.2 Сканирование и обработка графической информации	Работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой Работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования Работать в графических редакторах и	Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере Характеристики и распространенные форматы графических файлов	Настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования Подготовка материалов для сканирования Определение параметров сканирования Сканирование документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с

	обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения	Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	изображениями Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 4.3 Ведение информационных баз данных	Использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных	Принципы организации информационных баз данных Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных	Ввод информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами) Формирование запросов для получения недостающей информации Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации
ПК 4.4 Размещение информации на сайте	Заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах Работать в текстовых и графических редакторах Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-	Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (HTML), фреймы, слои, куки-файлы) Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-	Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц

	телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интранет Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах	технологии, используемые на веб-сайтах Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности	Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением
--	--	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

3.1. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик

Профессиональный модуль	Вид практической подготовки	Объем часов
ПМ.04 Выполнение работ по профессии оператор по вводу данных	УП 02 Учебная практика	36
	ПП 02 Производственная практика	36

3.2. Содержание практической подготовки

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала Виды работ	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Учебная практика		36	ОК.01- ОК.09 ПК.4.1 – ПК.4.2
МДК.04.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	Содержание	36	
	Виды работ – Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером и его периферией. Организация рабочего места. – Ввод текстовой и числовой информации в компьютер. – Вставка и редактирование графических объектов. – Параметры страницы. Колонтитулы, вставка изображений, формул, других объектов. – Работа с полями. Создание шаблонов. Слияние. – Форматирование документов в текстовых форматах. Форматирование шрифта, абзацев, маркированных и нумерованных списков – Системы оптического распознавания символов. Этапы работы со сканером. Сканирование. – Работа с объемом графических файлов – Виды конвертеров. Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации. – Выполнение работы по конвертации данных. – Программа Audacity. Конвертация в другие форматы при помощи Audacity. – Программы для видеомонтажа Сохранение видео. Форматы видео файлов. Способы конвертации видео.		
Всего:		36	
Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК.01- ОК.09 ПК.4.1 – ПК.4.4
МДК.04.01.	Содержание		

Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации МДК.04.02 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	Вилы работ – Отработка навыков работы с программами для публикаций медиаконтента. – Создание и хранение мультимедийной информации на ПК. – Создание и работа с медиатекой. – Передача и размещение цифровой информации. – Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации – Резервное копирование и восстановление данных. – Изучение правовых норм и понятия авторское право. – Отработка навыков поиска, копирования и хранения информации, в соответствии с изученным материалом. – Работа с антивирусной системой, анализ возможных угроз. – Настройка антивирусной программы, настройка списка исключения, организация антивирусной защиты на ПК и в информационной системе. – Осуществление мероприятий по защите персональных данных. – Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. – Создание и обмен письмами электронной почты. – Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов. – Отработка навыков работы с HTML путем создания страниц с информационными данными и режимом работы предприятия. – Создание, редактирование и сопровождение альтернативного вебсайта предприятия. – Создание дополнений к альтернативному вебсайту предприятия средствами Microsoft Office. – Создание рекламных публикаций для альтернативного вебсайта предприятия. – Публикация рекламных элементов на альтернативном сайте предприятия.	36	
Всего:		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Практическая подготовка в рамках учебной практики организована непосредственно в техникуме в помещениях, предназначенных для проведения практической подготовки и оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием рабочих программ профессиональных модулей.

Практическая подготовка в рамках производственной практики проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базами практик являются:

- ООО «Апрель ИТ Проект»;
- ООО «Бинго-Софт»;
- ООО «ПКФ «БК-студия».

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «06 Связь, информационные и коммуникационные технологии» и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные и/или электронные издания

1. 1. Информационные технологии: учебник для СПО / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – 5-е изд. М. : Издательский центр «Академия», 2023. - 272 с.

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-2177-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

3. Мухина, Ю. Р. Web-дизайн: основы верстки сайтов : учебное пособие для СПО / Ю. Р. Мухина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 155 с. — ISBN 978-5-

4497-1790-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

4. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

5. 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. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-2231-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

Дополнительные источники

1. Лобан, А. В. Информатика (создание сайтов в сети Интернет) : практикум для СПО / А. В. Лобан. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 90 с. — ISBN 978-5-93916-405-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной и производственной практик осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем по практической подготовке от техникума в процессе выполнения обучающимися производственных заданий.

Итоговую оценку по практике обучающийся получает на дифференцированном зачете, проводимом в рамках промежуточной аттестации.

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 профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Дифференцированный зачет по учебной практике Дифференцированный зачет по производственной практике, производственная характеристика, дневник производственной практики
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 российских духовно-нравственных 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	
ПК 4.1 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	
ПК 4.2 Сканирование и обработка графической информации	
ПК 4.3 Ведение информационных баз данных	
ПК 4.4 Размещение информации на сайте	