

Согласовано
Директор ООО ЗПИ «Альтернатива»

_____ Р.К. Фахретдинов

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж
_____ Г.В.Еленкин
« ____ » _____ 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании ПЦК
Профессионального цикла
протокол № ____ от « ____ » _____ 2022 г.
Председатель ПЦК _____ Г.Ф. Ямаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного Министерством образования и науки РФ 02.08.2013г №854 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.04.2015 №391), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Организация-разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик: Фонакова Наталья Павловна, мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Структура и содержание производственной практики	7
3. Условия реализации программы производственной практики	9
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в укрупненную группу профессий 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника». Программа направлена на закрепление знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации, а именно:

- Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
- Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
- Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.
- Публикация мультимедиа контента в сети Интернет.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - приобретение обучающимися практического опыта по ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Задачи производственной практики:

- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся;
- формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
- усвоение основ законодательства об охране труда, системы стандартов, безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с нормативами и законодательными актами по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся 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;

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 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;

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.

1.3 Требования к результатам освоения рабочей программы производственной практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить профессиональные и общие компетенции:

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней 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, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 288 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание производственной практики ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Наименование темы	Количество	
	часов	дней
	288	48
ПМ 02.1. Ознакомление с предприятием и инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	6	1
ПМ 02.2. Отработка навыков пользования средствами защиты. Оказание первой помощи при поражении электрическим током.	6	1
ПМ 02.3. Заполнение отчетной и технической документации при модернизации оборудования.	6	1
ПМ 02.4. Заполнение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники	6	1
ПМ 02.5. Создание медиатеки цифровой информации.	6	1
ПМ 02.6. Создание каталога медиатеки.	6	1
ПМ 02.7. Создание каталога средствами Ms Office.	6	1
ПМ 02.8. Организация хранения информации на различных носителях.	6	1
ПМ 02.9. Организация хранения, передачи и размещения информации с использованием специального программного обеспечения (NERO)	6	1
ПМ 02.10. Выбор оптимального способа защиты информации в зависимости от конкретной ситуации.	6	1
ПМ 02.11. Работа с антивирусным ПО	6	1
ПМ 02.12. Защита отдельных файлов от чтения, удаления, копирования. Архивация данных под паролем.	6	1
ПМ 02.13. Защита данных методом прозрачного кодирования. Выполнение профилактических мероприятий	6	1
ПМ 02.14. Защита ПК от несанкционированного доступа пользователей к компьютеру. Защита данных паролем.	6	1
ПМ 02.15. Разграничение доступа различным категориям пользователей.	6	1
ПМ 02.16. Организация резервного копирования данных.	6	1
ПМ 02.17. Восстановление данных средствами программ-утилит.	6	1
ПМ 02.18. Хранение данных на различных видах носителей.	6	1
ПМ 02.19. Использование специального ПО для тиражирования контента	6	1
ПМ 02.20. Создание мультимедийной информации средствами ОС Windows и Ms Office.	6	1
ПМ 02.21. Организация хранения мультимедийной информации в различных форматах и на различных носителях	6	1

ПМ 02.22. Регистрация на бесплатном почтовом сервере www.mail.ru. Создание и отправка сообщений.	6	1
ПМ 02.23. Регистрация на бесплатном почтовом сервере www.yandex.ru. Создание и отправка сообщений.	6	1
ПМ 02.24. Запуск и настройка почтовой программы Outlook Express (а также Microsoft Outlook, и др.).	6	1
ПМ 02.25. Работа с адресной книгой. Просмотр почты.	6	1
ПМ 02.26. Сортировка и удаление сообщений. Просмотр отправленных сообщений.	6	1
ПМ 02.27. Ответ автору сообщения.	6	1
ПМ 02.28. Пересылка сообщений, пересылка сообщений из списка.	6	1
ПМ 02.29. Доставка и прочтение сообщения.	6	1
ПМ 02.30. Вставка документа или несколько документов (Word, Excel и др. программ) в сообщение.	6	1
ПМ 02.31. Календарь. Планирование времени и задач. Занесение новой встречи в календарь.	6	1
ПМ 02.32. Контакты. Ввод новой записи, корректировка, удаление. Отправление контакта в письме.	6	1
ПМ 02.33. Дневник. Запись событий в дневник. Настройки дневника.	6	1
ПМ 02.34. Заметки. Создание заметок. Изменение цвета заметок	6	1
ПМ 02.35. Загрузка файлов в UseNet. Публикация файлов в UseNet.	6	1
ПМ 02.36. Массовая рассылка сообщений.	6	1
ПМ 02.37. Получение файлов через FTP.	6	1
ПМ 02.38. Изучение информационного пространства Internet.	6	1
ПМ 02.39. Перемещение по глобальной компьютерной сети Internet и поиск информации в ней. Работа с различными поисковыми системами.	6	1
ПМ 02.40. Работа с адресной строкой.	6	1
ПМ 02.41. Поиск информации по известным URL (адресам) Web-документов.	6	1
ПМ 02.42. Поиск информации по ключевым словам с использованием различных поисковых систем.	6	1
ПМ 02.43. Перемещение по гипертекстовым ссылкам и баннерам.	6	1
ПМ 02.44. Использование закладок. Работа с каталогами и файловыми архивами.	6	1
ПМ 02.45. Практическое участие в телеконференциях, форумах, заказ или уточнение информации с помощью электронной почты, завязывание контактов по Интернет	6	1
ПМ 02.46. Выбор контента для публикации.	6	1
ПМ 02.47. Выбор сервиса в сети Интернет для размещения мультимедийного контента.	6	1
ПМ 02.48. Публикация контента в сети Интернет	6	1
Итого:	288	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

Реализация программы учебной практики предполагает наличие следующей документации:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Федеральные государственные стандарты» от 09 апреля 2015г. №391

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

- Рабочая программа производственной практики;

- Календарно-тематический план;

- График проведения производственной практики.

Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики:

Реализация программы производственной практики предполагает:

- наличие перечня учебно-производственных работ по профессии, учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики.

- наличия организаций, учреждений и предприятий имеющих структурные подразделения информационных технологий и мультимедиа технологий.

Технические средства обучения:

Компьютеры на рабочем месте обучающихся с необходимым программным обеспечением;

Колонки;

Сканер;

Принтер;

Рабочее место, соединенное в локальную сеть, с доступом в Internet, полным набором стандартных программ, интегрированным пакетом программ для данного предприятия.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности, учебное пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014г. – 384с.
2. М.С.Цветкова, И.Ю. Хлобыстова Информатика, учебник для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2018г. – 352с.
3. В.М.Уваров, Л.А.Силакова, Н.Е.Красникова Практикум по основам информатики и вычислительной техники, учебное пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2016г. – 240с.

Дополнительные источники (электронная библиотека):

1. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации : практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дямина, Р. Р. Рамазанова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 131 с. — Текст: электронный
2. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. (эл.) — М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»; Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 530с. — Текст: электронный
3. Компьютерные сети. Основы построения компьютерных сетей и телекоммуникаций : учебное пособие / А. В. Проскуряков. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 201 с.— Текст : электронный
4. Информационная безопасность. Основы надежности средств связи : учебник / Б. И. Филиппов, О. Г. Шерстнева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 227 с.— Текст : электронный
5. 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. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст : электронный
6. 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.— Текст : электронный
7. Алексеев, А. П. Введение в Web-дизайн : учебное пособие / А. П. Алексеев. — Москва: СОЛОН-Пресс, 2019. — 184 с. — Текст : электронный
8. Информационные технологии. HTML и XHTML : учебное пособие / А. И. Костюк, С. М. Гушанский, М. Ю. Поленов, Б. В. Катаев. — Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 131 с. —Текст : электронный

Internet-ресурсы:

Практические задания по теме «Web-дизайн и программирование»

<http://www.modern-computer.ru/practice/web-design/prcatic-web-design-main.html>

Wix — интуитивный конструктор сайтов <https://ru.wix.com/>

uKit — конструктор сайтов для бизнеса <https://ukit.com/ru>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по профессии 09.01.03 **Мастер по обработке цифровой информации.**

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

Базами проведения производственной практики являются организации, учреждения и предприятия, имеющие структурные подразделения соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся - практикантов, с которыми колледж заключил двухсторонние договоры, возможно прохождение практики обучающимися в структурных подразделениях учебного заведения.

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Перед началом практики отделение информационных технологий проводит организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, получению индивидуальных заданий, а также необходимые документы (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.)

Организацию практики осуществляет учебно-производственный отдел колледжа, в обязанности которого входит:

- подготовка учебно-методических документов по организации и проведению практики;
- определение баз проведения практики;
- распределение обучающихся по местам проведения практики и осуществление постоянного контроля за качеством прохождения практики;
- организация и проведение установочного и итогового собрания, также принятие зачетов по итогам учебной и производственной практики.

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется с двух сторон:

- со стороны колледжа руководителями практики являются мастера производственного обучения;
- со стороны принимающей организации - квалифицированными специалистами, назначенными руководителем организации приказом.

В обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдением правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике;

- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося производственной практики, правильности и систематичности заполнения отчетов по производственной практике и дневников.

Мастер производственного обучения - руководитель практики, на организационном собрании обеспечивает обучающихся необходимыми документами и учебно-методическими материалами.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результатами наравне со штатными работниками;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для отчета;
- ежедневно вести дневник практики;
- регулярно информировать руководителя практики от учебного заведения о выполненной работе.

Продолжительность рабочего дня обучающихся:

- при прохождении производственной практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ); в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики, обучающиеся наравне со сбором материала для отчета и выполнения индивидуального задания, должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации.

Руководитель практики со стороны принимающей организации осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом - знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями, предусматривающими выполнение всей

программы в условиях работы данного предприятия и дает характеристику практиканту.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: высшее инженерное образование, соответствующее профилю модуля.

Мастера: обязательная стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПК. 2.1. Форматирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к ПК в соответствии с технической документацией к оборудованию: - правильная последовательность; - соответствие схеме подключения. Настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования: - точность определения параметров оборудования; - оптимальность выбора настроек параметров. Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке ПК и серверов.
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Передача и размещение цифровой информации на дисках ПК, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации.
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: - осуществление навигации по веб - ресурсам; - эффективный поиск информации; - управление электронной почтой;

	- подготовка к публикации мультимедиа контента; - выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети интернет. Обеспечение информационной безопасности: - выполнение резервного копирования и восстановления данных; - выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты ПК; - выбор и применение мероприятия по защите персональных данных.
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии через: - повышение качества обучения по ПМ; - участие в олимпиадах по профессии, научных конференциях; - правильность составления портфолио обучающегося; - наличие положительных отзывов по итогам практики.
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области компьютерной технологии. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; Проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий; Организация самостоятельных занятий при изучении ПМ
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ
ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами в ходе обучения и практики; Соблюдение корпоративной этики (правил внутреннего распорядка);

	Участие в студенческом самоуправлении; Участие в спортивно – и культурно – массовых мероприятиях.
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности с учетом профессиональных знаний; Соблюдение корпоративной этики (правил внутреннего распорядка).

к рабочей программе производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного Министерством образования и науки РФ 02.08.2013г. №854 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.04.2015 №391), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в укрупненную группу профессий 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника». Программа направлена на закрепление знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации.

- В ходе освоения программы производственной практики обучающийся 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;

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики – **288 часов**.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики по профессиональному модулю

ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

выполненную Яфаровой Альфией Темержановной.

Место работы: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

Должность: преподаватель.

Квалификационная категория: первая.

1. Оценка соответствия материала требованиям ФГОС и рабочему учебному плану.

Рабочая программа производственной практики по ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного Министерством образования и науки РФ 02.08.2013г. №854 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.04.2015 №391), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» при реализации образовательных программ по данной специальности, рабочему учебному плану и предусматривает формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В рабочей программе представлены цели и задачи производственной практики, область применения программы, ее место в структуре ОПОП. Четко сформулированы требования к результатам освоения производственной практики: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

2. Краткая оценка содержания материала с указанием ошибок и недостатков.

Рабочая программа рассчитана на 288 часов практических занятий. В тематическом плане программы дана тематика практических занятий.

Учебно-методическое и информационное обеспечение содержит перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.

Материально-техническое обеспечение всех видов учебной работы производственной практики отвечают требованиям ФГОС.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, опроса, защиты практических работ, оценки индивидуальных заданий, экспертной оценки и наблюдений, и др., а также итогового контроля в форме дифференцированного зачета по учебной практике.

Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, программа предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются демонстрация интереса к будущей профессии, самостоятельность и эффективность при выполнении практических задач, самоанализ и др.

3. Заключение по материалу в целом с обоснованием причин позитивного или негативного отзыва.

Данная программа подготовлена на хорошем методическом уровне, с учётом требований ФГОС и может быть использована в учебном процессе колледжа по основным профессиональным образовательным программам.

Рецензент _____
подпись _____ ФИО _____

Должность _____

Квалификация _____

Место работы _____