

«___» _____ 2025 г.
_____ Р.К.Фахрет

Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

2025 год

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Министерством образования и науки РФ 11.11.2022 г. № 974.

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 рабочей программы производственной практики	8
3. Условия реализации рабочей программы производственной практики	9
4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА 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 «Оператор информационных систем и ресурсов», 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): Ввод и обработка цифровой информации, а именно:

- Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.
- Настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.
- Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ - редакторов.
- Основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования.
- Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.
- Сканирование, обработка и распознавание документов.
- Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.
- Осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.
- Конвертирование медиа файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы - редакторы.
- Обработка аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ - редакторов.
- Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики.
- Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - приобретение обучающимися практического опыта по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации.

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 «Оператор информационных систем и ресурсов».

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт по:**

- подключению кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройке параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- вводу цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканированию, обработке и распознаванию документов;
- конвертированию медиафайлов в различные форматы, экспорту и импорту файлов в различные программы - редакторы;
- обработке аудио - визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ- редакторов;
- созданию и воспроизведению видеороликов, презентаций, слайд- шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио- визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществлению навигации по ресурсам поиска, вводу и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

Уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать ауди, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных ауди, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить ауди, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.

Знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принцип цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;

- основные приёмы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб- страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1.3. Требования к результатам производственной практики

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

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео - редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд- шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, 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 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Наименование темы	Количество	
	часов	дней
	396	66
ПМ 01.1. Настройка компьютерной системы	6	1
ПМ 01.2. Установка операционной системы Windows	6	1
ПМ 01.3. Установка и настройка компонентов операционной системы Windows	6	1
ПМ 01.4. Установка, настройка и подключение периферийных устройств	6	1
ПМ 01.5. Стандартные средства мультимедиа	6	1
ПМ 01.6. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	6	1
ПМ 01.7. Сканирование, обработка и распознавание документов	6	1
ПМ 01.8. Конвертирование медиафайлов в различные форматы	6	1
ПМ 01.9. Обработка звуков с помощью различных программ	6	1
ПМ 01.10. Обработка видео с помощью различных программ	6	1
ПМ 01.11. Создание и воспроизведение слайд-шоу	6	1
ПМ 01.12. Создание и воспроизведение видеороликов	6	1
ПМ 01.13. Обработка фотографий	6	1
ПМ 01.14. Цифровой монтаж	6	1
ПМ 01.15. Работа с текстом в графических редакторах	6	1
ПМ 01.16. Оцифровка видеокассет	6	1
ПМ 01.17. Поиск, ввод и передача данных с помощью сети Интернет	6	1
ПМ 01.18. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере	6	1
Итого	108	18

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 производственной практики предполагает наличие следующей документации:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Министерством образования и науки РФ 11.11.2022 г. № 974.
- 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, программ для работы с компьютерной графикой, мультимедиа, видео.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2019
2. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности, учебное пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014г. – 384с.
3. М.С.Цветкова, И.Ю. Хлобыстова Информатика, учебник для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2018г. – 352с.
4. 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.
5. В.Т.Тозик, Л.М.Корпан Компьютерная графика и дизайн, – учебник для проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2е изд., 2014г. – 208с.
6. С.В.Киселев, С.В.Алексахин, А.В.Остроух Flash-технологии, учебное пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014г. – 64с.

Дополнительные источники (электронная библиотека):

1. Технологии обработки видео в программе Sony Vegas Pro : учебное пособие для СПО / Г.П.Катунин, Е.С.Абрамова — Саратов : Профобразование, 2021. — 240 с.
2. Технологии обработки звука в программе Sound Forge : учебное пособие для СПО / Г.П.Катунин, Е.С.Абрамова — Саратов : Профобразование, 2021. — 312 с.
3. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Г. П. Катунин — Саратов : Профобразование, 2021. — 793 с.
4. Цифровая обработка сигналов мультимедиа : учебное пособие для СПО / Г. М. Сидельников, А. А. Калачиков — Саратов : Профобразование, 2021. — 110 с.
5. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко — Саратов : Профобразование, 2020. — 81 с.
6. Цифровая обработка информации в задачах и примерах : учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А.Тишина, Л. А.Юркевская — Саратов : Профобразование, 2020. — 122 с. —Текст: электронный
7. Мультимедиа технологии. Основы мультимедиа технологий : учебное пособие / Е.В.Нужнов — 2-е изд. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 198 с.

Internet-ресурсы:

Электронный учебник - Электронные таблицы MS EXCEL

<http://psbatishev.narod.ru/excel/e000.htm>

Практические задания для работы в графическом редакторе Adobe Photoshop

<http://www.modern-computer.ru/practice/photoshop/photoshop-main.html>

Практические задания по теме «Web-дизайн и программирование»

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

Практические задания для работы в графическом редакторе CorelDRAW

<http://www.modern-computer.ru/practice/corel-draw/prcatic-coreldraw-main.html>

Практические задания для работы в графическом редакторе Macromedia Flash MX

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Подготовить к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<p>Организация труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие рабочего места эргономическим показателям. <p>Подключение кабельной системы ПК, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильная последовательность; - соответствие схеме подключения; <p>Настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность определения параметров оборудования; - оптимальность выбора настроек параметров. <p>Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ – редакторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимальность выбора настроек параметров.
ПК1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<ul style="list-style-type: none"> - ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей; - ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с периферийного и мультимедийного оборудования; - управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; - сканирование прозрачных и не прозрачных оригиналов.
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> - конвертирование медиафайлов в различные форматы; - экспорт и импорт файлов в различные программы – редакторы.
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и распознавание документов; - обработка аудио-, визуального и

звуковых, графических и видео – редакторов.	<p>мультимедийного контента с помощью специализированных программ – редакторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; - обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых графических и видеоредакторов.
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд –шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> - создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд – шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; - распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; - производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК; - воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами ПК и мультимедийного оборудования; - использовать мультимедиа – проектор для демонстрации содержимого экранных форм с ПК.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области компьютерной технологии.</p> <p>Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях;

коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	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).

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Министерством образования и науки РФ 11.11.2022 г. № 974.

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», 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): Ввод и обработка цифровой информации.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт по:**

- подключению кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройке параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- вводу цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканированию, обработке и распознаванию документов;
- конвертированию медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы - редакторы;
- обработке аудио - визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ- редакторов;
- созданию и воспроизведению видеороликов, презентаций, слайд- шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио- визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществлению навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики **- 108 часов.**

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»
выполненную Фонаковой Натальей Павловной.

Место работы: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

Должность: мастер производственного обучения.

Квалификационная категория: высшая.

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

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Министерством образования и науки РФ 11.11.2022 г. № 974.

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 108 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 _____