



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
*государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219/1– о от 31 мая 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПП.01 Ввод и обработка цифровой информации

«профессиональный учебный цикл»

программы подготовки специалистов среднего звена
по профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

г.о. Отрадный, 2022 год

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией Н и ИТЦ
Протокол № 10 от «20» мая 2022г.
Председатель ЦК

_____ / Абдрахманова Т.К. /
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик: Чаплиёва Л.В.
«17» мая 2022 г.

Рабочая производственной практики по профилю специальности по модулю *ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) *профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ № 854 от «09» апреля 2015 гг.*

Разработчик:

Чаплиёва Л.В.

преподаватель

ВКК

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	5
2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	11
3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	25
4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	27
5 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	31
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденной Министерством образования и науки РФ № 854 от «09» апреля 2015 г

2. Цели производственной практики:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства;
- совершенствование у студентов профессиональных умений и навыков, закрепление, расширение и систематизацию знаний на основе изучения деятельности конкретного предприятия, приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, привитие умений организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

3. Требования к результатам производственной практики по профилю специальности

Результатом прохождения практики по профилю специальности является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Хранение, передача и публикация цифровой информации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное

	<p>оборудование.</p> <p>ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ПК 1.4 Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p> <p>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.</p>
--	---

В процессе прохождения практики обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость 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)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода 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, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио-, 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;
- вести отчетную и техническую документацию;

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;
- принципы 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 приемы 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;
- структуру, 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

4. Формы контроля:

производственная практика по профилю специальности -
дифференцированный зачет.

**5. Количество часов на освоение программы производственной практики
по профилю специальности**

Всего 1008 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

производственная практика 504 часов;

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»

1. Результаты освоения программы производственной практики.

Результатом прохождения практики по профилю специальности является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональной 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 видеоредакторов.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость 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)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;

– осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода 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, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;

– производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

– обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;

– создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;

– воспроизводить аудио-, 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;

- вести отчетную и техническую документацию;

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;

- принципы 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 приемы 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;

- структуру, 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

Содержание производственной практики

Код ПК	Производственная практика ¹				
	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
	2	3	4	5	6
ПК 1.1-1.5	1. Работа с ПЭВМ. Изучение состава аппаратной части, назначение, подключение и настройка периферийных устройств, а также различных интерфейсных модулей. 1.5 Проведение технического обслуживания составных частей персонального компьютера с соблюдением всех технических норм и правил выполнения ремонтно-профилактических работ с вычислительной техникой. Диагностика и ремонт всех составных узлов персонального компьютера. Проведение различных мероприятий по обеспечению целостности данных. Порядок хранения и восстановления информации.	54	3	На производственном предприятии	
ПК 1.1-1.5	2. Работа в ОС Windows. Изучение состава и принципа функционирования операционной системы. Файловая структура и принцип хранения информации. Настройка рабочего стола и управление окнами при помощи манипулятора и клавиатуры. Использование «горячих»	90	3	На производственном предприятии	

¹ Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

	клавиш в профессиональной деятельности. Назначение и порядок работы с графическим интерфейсом и командной строкой. Порядок применения встроенных команд настройки работы системы с различными периферийными устройствами.			
ПК 1.1- ПК 1.5	3. Ввод и обработка текстовой информации. Основные приемы обработки сложной текстовой информации. Автоматизации процесса создания рабочих документов. Правила использования шрифтов и цветового оформления различных текстовых документов, включая деловую, коммерческую и иную корреспонденцию. Правила создания и форматирования таблиц, списков и графиков. Основные приемы работы с диаграммами и рисунками. Правила редактирования графических объектов встроенными средствами MS Word. Практическое применение различных способов оформления документов. Создание сложных дизайнерских рекламных решений и их вывод на бумажный носитель при помощи различных устройств вывода.	160	3	На производственном предприятии
ПК 1.1- ПК 1.5	4. Ввод и обработка числовой информации. Применение навыков обработки числовой информации средствами электронных таблиц. Создание электронных документов, выполняющих сложные математические и статистические расчеты с использованием программы MS Excel.	200	3	На производственном предприятии

Содержание производственной практики

№ п/п	Формируемые компетенции	Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
1	ПК 1.1- ПК 1.5 ОК 1-7	1. Работа с ПЭВМ. Изучение состава аппаратной части, назначение, подключение и настройка периферийных устройств, а также различных интерфейсных модулей. Проведение технического обслуживания составных частей персонального компьютера с соблюдением всех технических норм и правил выполнения ремонтно-профилактических работ с вычислительной техникой. Диагностика и ремонт всех составных узлов персонального компьютера. Проведение различных мероприятий по обеспечению целостности данных. Порядок хранения и восстановления информации.	<p>Содержание</p> <p>Ознакомление студентов с оборудованием, режимом работы, формами организации труда мастера по обработке цифровой информации. Организация рабочего места. Техника безопасности при работе с компьютером и его периферией</p> <p>Состав оборудования Определение состава материнской платы и определение портов на задней панели ПК. Определение и подбор оптимальной конфигурации ПК.</p> <p>Подключение и настройка устройств Соединение и подключение монитора, системного блока, клавиатуры и мыши.</p> <p>Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических колонок, модема и мультимедийного оборудования.</p> <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера.</p> <p>Правила соединения различных интерфейсных кабелей и шлейфов.</p> <p>Работа с клавиатурой Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры. Определение назначения функциональных зон и клавиш клавиатуры. Работа с функциональными зонами клавиатуры.</p>	<p>54</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

			Основные узлы компьютера. Состав системного блока. Интерфейсы ПК. Особенности применения.	2
			Порядок проведения технического обслуживания системного блока ПК. Инструменты и оборудование. Знакомство с технологическим процессом ТО	2
			Разборка и сборка системного блока. Проведение технического обслуживания компьютеров. Порядок замены термопасты.	2
			Разборка и сборка системного блока. Порядок обслуживания вентиляторов системного блока, процессора и блока питания.	2
			Разборка и сборка системного блока. Порядок обслуживания видеокарт.	2
			Проведение технического обслуживания компьютеров. Замена блока питания ПК.	2
			Проведение технического обслуживания компьютеров. Порядок замены материнской платы.	6
			Проведение технического обслуживания компьютеров. Порядок замены накопителей на жестких дисках.	6
			Проведение технического обслуживания компьютеров. Порядок замены и обслуживания накопителей на оптических дисках.	6
			Проведение технического обслуживания компьютеров. Диагностика, ТО и ремонт клавиатуры ПК.	6
			Диагностические работы на ПК. Порядок измерения температуры	6

			процессора и системного блока. Контроль работоспособности вентиляторов по их параметрам. Настройка оптимальных режимов работы.	
2	ПК 1.1- ПК 1.5 ОК 1-7	2. Работа в ОС Windows. Изучение состава и принципа функционирования операционной системы. Файловая структура и принцип хранения информации. Настройка рабочего стола и управление окнами при помощи манипулятора и клавиатуры. Использование «горячих» клавиш в профессиональной деятельности. Назначение и порядок работы с графическим интерфейсом и командной строкой. Порядок применения встроенных команд настройки работы системы с различными периферийными устройствами.	Содержание Определение и настройка компонентов графического интерфейса ОС. Загрузка ОС. Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС (рабочий стол, панель задач, меню, системное время) Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков). Работа с файлами Управление файлами данных. Способы и средства навигации. Работа с окнами в ОС Windows Способы отображения и управления окнами. Приемы, ускоряющие работу Изучение и порядок использования «горячих» клавиш Подключение и настройка периферийных устройств. Установка драйверов принтера, сканера, подключение и настройка мультимедийных устройств. Назначение и состав стандартных программных средств пакета Windows (блокнот, калькулятор, Paint и т.д.) Практические приемы работы Назначение и состав служебных программных средств пакета	90 6 6 6 12 12 12 12

			Windows (командная строка, диспетчер задач и т.д.) Практические приемы работы Назначение и состав программных средств панели управления Windows. Практические приемы работы и настройки	12
3	ПК 1.1- ПК 1.5 ОК 1-7	3. Ввод и обработка текстовой информации. Основные приемы обработки сложной текстовой информации. Автоматизации процесса создания рабочих документов. Правила использования шрифтов и цветового оформления различных текстовых документов, включая деловую, коммерческую и иную корреспонденцию. Правила создания и форматирования таблиц, списков и графиков. Основные приемы работы с диаграммами и рисунками. Правила редактирования графических объектов встроенными средствами MS Word. Практическое применение различных способов оформления	Содержание Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации Шрифты Основные параметры и свойства шрифтов. Порядок установки и использования в различных приложениях. Абзац текстовой информации Основные параметры абзаца. Основные приемы настройки с использованием графического интерфейса и меню Использование цвета для работы с текстом Основные характеристики цвета. Цвет шрифта и цвет заливки. Правильность его применения для абзаца, текста и страниц Оформление деловых документов Основные приемы настройки форматирования деловых документов. Библиотека стилей. Правила назначения и задания различных стилей. Создание и форматирование таблиц Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование	160 2 2 2 2 2 2 2 6 6 6 6 6

	документов. Создание сложных дизайнерских рекламных решений и их вывод на бумажный носитель при помощи различных устройств вывода.	таблиц. Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений Работа с простыми списками Маркированные и нумерованные списки. Приемы создания и форматирование списков Работа с многоуровневыми списками. Порядок назначения и оформления различных уровней. Способы использования многоуровневых списков Работа с графическими объектами Вставка и редактирование графических объектов из различных источников Работа с графическими объектами Приемы работы с автофигурами. Порядок группировки, а также создание сложных фигур. Работа с графическими объектами Использование элементов оформления. Практические приемы создания визиток, листовок, плакатов. Работа с графическими объектами Приемы создания и использования объектов WordArt. Создание и форматирование больших документов Создание и форматирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавление). Создание и форматирование больших документов	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6
--	--	---	--

			Приемы рецензирования. Создание примечаний и исправлений, а также способы их применения на практике	6
			Сканирование и распознавание документов. Печать готовой продукции	6
			Сканирование. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Печать, копирование и тиражирование документов	6
4	ПК 1.1- ПК 1.5 ОК 1-7	4. Ввод и обработка числовой информации. Применение навыков обработки числовой информации средствами электронных таблиц. Создание электронных документов, выполняющих сложные математические и статистические расчеты с использованием программы MS Excel..	Содержание Создание и оформление таблиц Создание, редактирование и форматирование таблиц Работа с ячейками таблицы. Формат ячейки. Порядок применения формата чисел. Ввод и обработка числовой информации Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах. Графическое оформление таблиц Способы задания различных границ ячеек и таблиц. Объединение и заливка ячеек Обработка данных посредством простых формул Создание простых формул. Обработка данных (сортировка, фильтрация, сводные таблицы). Ссылки: абсолютные, относительные, смешанные.	200 4 6 6 6 6 6 12 6 12 12

			Использование функций в формулах	36
			Виды функций. Вставка функций в формулы. Редактирование формул. Просмотр формул.	48
			Перекрестные ссылки	20
			Применение ссылок в формулах для различных рабочих листов.	
			Работа со ссылками между различными документами.	20

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики предполагает наличие учебного кабинета, технических средств обучения, для подготовки, оформления и защиты отчета по практике.

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедиапроектор;
 - локальная сеть;
 - подключение к сети Интернет;
 - программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция цифровых образовательных ресурсов: электронные учебники; электронные плакаты; электронные модели; электронные видеоматериалы

Информационное обеспечение:

Основные источники

Для преподавателей

1 Теплова Я. О. Информационные технологии: Учебное пособие / Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л.; Под ред. Гагариной Л.Г. -М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. -320 с.: 60x90 1/16. -(Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0608-82.

2 Борисова И. В. Цифровые методы обработки информации/Борисова И.В. - Новосибир.: НГТУ, 2021. -139 с.: ISBN 978-5-7782-2448-3 -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546207>

Для обучающихся

3 Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.:ИД №ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019.

4 Н. Угринович. Информатика и информационные технологии - М., БИНОМ, 2019.

Дополнительные источники:

Для преподавателей

5 Молочков В.П.- Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО.-М: «Академия», 2012г

6 Информатика: учебник для СПО / Е.В. Михеева –М.: Издательский центр «Академия», 2010

Для обучающихся

7 Молочков В.П.- Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО.-М: «Академия», 2012г

8 Информатика: учебник для СПО / Е.В. Михеева –М.: Издательский центр «Академия», 2010

Интернет-ресурсы:

9 Интернет-ресурсы: 1.<http://ru.wikipedia.org/>(Википедия –свободная энциклопедия)

10 <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj91/file11182/view113578.html>(studfiles- все для учебы)

11 <http://www.skillopedia.ru/category.php?id=273>(видео уроки по операционным системам)

12 <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm>(образовательные ресурсы по информатике)

13 <http://www.twirpx.com/file/73107/> (сайт для студентов, аспирантов и преподавателей)

14 <http://www.videouroki.net/>(видео уроки по информатике)

15 http://www.bestfree.ru/s_graph.php (программы для Windows)

16 Яндекс. Словари. <http://slovari.yandex.ru/>.

17 Журнал"CHIP".<http://ichip.ru/10>.Журнал"ComputerBild".<http://www.computerbild.ru/>

18 Журнал "Мир ПК". <http://www.pcworld.ru/>

19 Журнал "Компьютерра". <http://www.computerra.ru/>.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Обязательным условием допуска студентов к производственной практике в рамках профессионального модуля является сдача всех предусмотренных форм промежуточного контроля. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по ЛПЗ и промежуточному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПЗ и за промежуточный контроль студент не допускается до прохождения производственной практики.

В организации и приведении практики участвуют:

- техникум;
- профильные организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают, в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППКРС СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договора на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют временные рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители-практики от образовательного учреждения и от организации.

Обязанности преподавателя - руководителя практики:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;

- при необходимости, оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Обязанности студентов, осваивающих ППКРС в период прохождения практики в организациях:

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

Организация практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов техникума	Заместитель директора по учебно - производственной работе (далее УПР), руководитель практики от учебного заведения
Издание приказа по техникуму о закреплении руководителей производственной практики и закреплении за ними конкретных студентов	Заместитель директора по УПР
Составление и утверждение: графика контроля за ходом производственной практики; рабочих планов проведения	Руководитель практики от учебного заведения

производственной практики; календарных графиков прохождения практики	
Проведение собрания со студентами по вопросам: целей и задач производственной практики; ознакомления обучающихся с их обязанностями на период производственной практики	Заместитель директора по УПР, руководитель практики от учебного заведения

Порядок проведения практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки прохождения производственной практики	Руководитель практики от учебного заведения
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководитель практики от учебного заведения
Составление графика сдачи отчетов по практике, прием зачета по практике	Руководитель практики от учебного заведения
Составление отзывов о работе практикантов	Руководитель практики от предприятия
Прием дифференцированных зачетов по производственной практике и оформление зачетной ведомости	Руководитель практики от учебного заведения
Представление заместителю директора по УПР отчеты обучающихся	Руководитель практики от учебного заведения
Организация и проведение совещания с преподавателями - руководителями практик по ее итогам	Заместитель директора по УПР, председатель цикловой комиссии

5.БАЗЫ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы производственная практика по профилю специальности проводится в составе передовых коллективов на предприятиях.

Базами производственной практики по профилю специальности являются предприятия и организации, оснащенные новейшим оборудованием, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях города, расположенных вблизи нахождения техникума, к ним относятся:

1. АО «Самаранефтегаз»
4. ООО «Отрадное»
5. УРС-Самара
6. ООО «БПО-Отрадный»
7. ООО «Самара - Реммаш - Сервис»
8. ООО «Реммаш - Сервис»

6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Оценка установленного оборудования и операционной системы.	Наблюдение при выполнении практических заданий Тестирование.
ПК. 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Оценка ввода информации с использованием периферийного оборудования с помощью специализированного программного обеспечения.	Наблюдение при выполнении практических заданий Тестирование.
ПК. 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Оценка качества преобразования информации в различные форматы	Наблюдение при выполнении практических заданий Тестирование.
ПК. 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Оценка качества файла и операций по обработке аудио, визуальной и мультимедийной информации при помощи специализированного программного обеспечения	Наблюдение при выполнении практических заданий Тестирование.
ПК.1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую	Оценка готовых созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов.	Наблюдение при выполнении практических заданий Тестирование.

продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.		
---	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	освоение профессиональных компетенций, участие конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и т.п.	Оценка участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, экспертное наблюдение при освоении программы модуля.
Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	применение методов и способов решения профессиональных задач в области хранения, передачи и публикации цифровой информации	Экзамен по модулю, оценка выполнения работ по производственной практике, оценка выполнения практических заданий.
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Решение стандартных и нестандартных задач при принятии управленческих решений; анализ и коррекция деятельности.	Экзамен по модулю, оценка решения производственных ситуаций, экспертное наблюдение при освоении программы модуля
Осуществлять поиск	поиск необходимой	Оценка защиты презентаций, рефератов, сообщений, экспертное

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	информации, использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные	наблюдение при освоении программы модуля
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	применение ПК в области организации работ, применении информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ, экспертное наблюдение при освоении программы модуля
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	взаимодействие с работодателем, взаимодействие в команде, взаимодействие с обучающимися, преподавателями	Оценка выполнения работ по производственной практике, экспертное наблюдение при освоении
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	решение ситуационных задач в рамках профессионального модуля, демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	программы модулях. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ