

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИШИМБАЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



«Утверждаю»

И.о. директора ГБПОУ ИПК
Р.Р. Янбердина

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02
К ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт программы учебной практики**
 - 1.1. Область применения программы учебной практики
 - 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
 - 1.3. Место учебной практики в структуре ППКРС
 - 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
 - 1.5. Место прохождения учебной практики
 - 2. Результаты освоения программы учебной практики**
 - 3. Структура и содержание учебной практики**
 - 4. Условия реализации программы учебной практики**
 - 4.1. Требования к проведению учебной практики
 - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
 - 5. Контроль и оценка результатов учебной практики**
 - 6. Аттестация по итогам учебной практики**
- Приложения

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования – 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности Хранение, передача и публикация цифровой информации, а также общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Цель учебной практики - получение практических навыков ввода и обработки цифровой информации при освоении вида деятельности Хранение, передача и публикация цифровой информации, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, характерных для профессии «Оператор информационных систем и ресурсов»;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» должен:

приобрести практический опыт:

- ПО1 управления медиатекой цифровой информации;
- ПО2 передачи и размещения цифровой информации;
- ПО3 тиражирования мультимедиа - контента на съемных носителях информации;
- ПО4 осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- ПО5 публикации мультимедиа - контента в сети Интернет;
- ПО6 обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- У1 подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- У2 создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- У3 передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- У4 тиражировать мультимедиа - контент на различных съемных носителях информации;
- У5 осуществлять навигацию по веб - ресурсам Интернета с помощью веб - браузера;
- У6 создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- У7 публиковать мультимедиа - контент на различных сервисах в сети Интернет;
- У8 осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- У9 осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- У10 осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- У11 вести отчетную и техническую документацию;

1.3. Место учебной практики в структуре ППКРС

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом ППКРС, после прохождения междисциплинарного курса

МДК.02.01. Технологии публикации цифровой мультимедийной информации в рамках профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации составляет 132 часов.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и графиком учебного процесса. Практика проводится на:

- 1 курсе, в 2 семестре (132 ч.);

Учебная практика проводится концентрированно в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

1.5. Место прохождения учебной практики

Учебная практика проходит в кабинетах «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий» образовательного учреждения. Учебная практика может также проводиться на предприятиях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между предприятием и образовательным учреждением.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» является овладение обучающимися видом деятельности «Хранение, передача и публикация цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (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 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).

В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- ПО1 управления медиатекой цифровой информации;
- ПО2 передачи и размещения цифровой информации;
- ПО3 тиражирования мультимедиа - контента на съемных носителях информации;
- ПО4 осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- ПО5 публикации мультимедиа - контента в сети Интернет;
- ПО6 обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- У1 подключать и настраивать параметры функционирования персонального подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- У2 создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- У3 передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- У4 тиражировать мультимедиа - контент на различных съемных носителях информации;
- У5 осуществлять навигацию по веб - ресурсам Интернета с помощью веб - браузера;
- У6 создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- У7 публиковать мультимедиа - контент на различных сервисах в сети Интернет;
- У8 осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- У9 осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- У10 осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- У11 вести отчетную и техническую документацию;

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/ п	Наименование тем	Кол - во часов	Виды работ
1	Тема 1.2. Требования к компьютерному рабочему месту и безопасным условиям труда	6	– Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере. – Организация рабочего места пользователя ПЭВМ. – Порядок включения и выключения компьютера. – Уход за компьютером.
2	Тема 1.3. Мультимедийное программное обеспечение	6	– Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного, мультимедийного оборудования персонального компьютера – Отработка умений, закрепление навыков работы на периферийных устройствах: принтер, сканер, гарнитура, колонки, микрофон; подключение периферийных устройств.
3	Тема 2.1 Технологии хранения цифровой информации	6	– Обработка и систематизация цифровой информации для формирования медиатеки. – Сбор и накопление цифровой информации на различных носителях. – Создание медиатеки – Обработка и систематизация цифровой информации для формирования медиатеки – Создание и структурированное хранение информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов – Структуризация медиатеки и обработка информационных ресурсов – Компьютерная каталогизация медиатеки: работа в программах создания медиатеки – Организация и управление мультимедийной информацией средствами программы CamelDiskCatalog – Поиск и получение информации из каталога по запросу.

4	Тема 2.2. Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера	6	– Подготовка к работе жесткого диска. Проверка и дефрагментация логических дисков. – Работа по размещению информации на логических дисках. – Организация хранения информации на жестком диске. – Выполнение технического обслуживания носителей информации. – Копирование и запись разрешенной информации на диск. – Создание образов диска. – Копирование информации на различные виды накопителей. – Создание архивов различных форматов. – Создание многотомных архивов. – Создание самораспаковывающихся архивов с паролем.
5	Тема 2.3. Управление размещением цифровой информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	6	– Резервное копирование информации с использованием ЛВС – Резервное копирование информации на различные виды носителей – Резервное копирование и восстановление данных. – Администрирование систем. – Управление правами учетной записи. – Организация работы локальной сети – Определение топологии сети компьютерного класса. – Построение вариантов различного типа сетей. – Подключение компьютера к локальной сети. – Настройка компьютера для работы в сети. – Организация работы локальной сети – Управление информацией в локальной сети – Размещение информации в дисковых хранилищах локальной сети. – Обмен и передача информации в локальной сети. – Работа с веб-браузерами: Opera и InternetExplorer – Настройка режимов работы веб-браузеров. – Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузеров – Работа с веб-браузерами: Opera и InternetExplorer – Работа с Интернет ресурсами – Поиск, сортировка и анализ информации средствами различных поисковых систем.

			Регистрация в сетях – Работа с электронной почтой – Создание и настройка почтового ящика. Создание, отправка, приём и обработка почтовых сообщений – Работа с электронным органайзером. – Работа с адресной книгой. Работа с сообщениями. Работа со списками рассылки.
6	Тема 3.1. Запись на лазерные носители	6	– Запись компакт диска. Запись загрузочного компакт-диска – Запись данных на CD-R диск за один сеанс и много сеансов – Запись данных на DVD диск. Запись данных на CD-RW диск – Создание образа диска. Виртуальный CD привод, монтирование образов – Работа в программе Nero
7	Тема 3.2. Принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента	6	– Установка антивирусных программ – Обновление антивирусных программ – Настройка антивирусных программ и сканирование дисков – Поиск и удаление вирусов с различных носителей информации
8	Тема 4.1. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания и публикации мультимедиа контента	12	– Обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов. – Создание презентации, слайд-шоу из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов. – Работа в программе Windows Movie Maker. Создание фидеофильма. – Работа в программе Windows Movie Maker. Обработка видеоконтента. – Работа в программе Windows Movie Maker. Обработка звукового контента. – Работа в программе Windows Movie Maker. Монтаж готового фидеофильма. – Знакомство программ «создания сайта с нуля»: текстовый редактор Блокнот, FrontPage, Macromedia DreamWeaver, технология uCoz, Joomla.
9	Тема 4.2. Настольная издательская система Microsoft Publisher	12	– Создание публикаций в программе MS Publisher – Работа с деловыми и рекламными публикациями. – Создание буклета с помощью Microsoft Publisher – Создание бюллетеня с помощью Microsoft Publisher – Создание веб - узлов и веб - публикаций в программе MS Publisher

			– Создание комплексного информационного объекта в виде веб - страницы. – Формирование текста. Управление цветом. Включение элементов графики
10	Тема 4.3. Создание Web-страниц с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	24	– Разработка Web-сайта. – Наполнение Web-сайта. – Цветовое оформление Web-страницы. – Размещение текстовой информации на сайте. – Создание и оформление простых ссылок. – Создание меню навигации – Графическое оформление Web-сайта. – Размещение на Web-странице звука и видео. – Размещение на Web-странице звука и видео. – Вставка анимации. – Публикация мультимедиа на различных сервисах в сети Internet. – Размещение звука и видео в сети Internet. – Создание блога. Администрирование блога. – Дизайн блога. Наполнение блога. – Создание баннера для рекламы сайта. – Публикация баннера для рекламы сайта.
11	Тема 4.4. Программные средства разработки WEB-страниц html-редакторы	36	– Создание сайта с помощью конструктора сайта. – Формирование информационного содержимого сайта – Создание и редактирование сайта. – Проектирование типовых страниц сайта. – Наполнение сайта контентом – Публикация мультимедиа контента на сайте.
11	Тема 4.5. Публикация мультимедийного контента	6	– Публикация и сопровождение проекта сайта – Средства управления и средства публикации сайтом в сети Интернет – Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Internet – Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет – Дифференцированный зачет
Итого		132	

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики, составляет 36 академических часов в неделю.

Перед началом практики с обучающимися проводится целевой инструктаж по охране труда в объеме соответствующих инструкций с обязательной регистрацией в журнале.

1. Учебная практика проходит в кабинетах «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий» образовательного учреждения.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

Преподаватель – руководитель практики:

- разрабатывает рабочую программу практики, индивидуальные задания по практике (при необходимости);
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается перед заместителем директора по УПР.

2. При прохождении учебной практики на предприятиях в специально оборудованных помещениях:

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практик от предприятия;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики с обучающимися, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении практики,
- организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики.

Предприятия участвующие в организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия, 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 обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие
- санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и
- техники безопасности на предприятии.

При проведении учебной практики используются образовательные технологии: личностно-ориентированное обучение, коллективное обучение, индивидуальное обучение, проблемное обучение, разноуровневое обучение, педагогика сотрудничества, дифференцированное обучение; активные и интерактивные формы учебных занятий (средства наглядности, проблемное задание, консультации) и др.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики осуществляется в кабинетах «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий» образовательного учреждения.

Оборудование кабинета Информатики и информационных технологий:

1. комплект аудиторной мебели на 12 посадочных мест
2. автоматизированное рабочее место обучающегося, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет – 12 шт.
3. автоматизированное рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с выходом в сеть Интернет - 1 шт.
4. ноутбук -16 шт.
5. проектор - 1 шт.
6. экран - 1 шт.
7. доска - 1 шт.
8. комплект методических материалов для обучающихся на флеш - носители

Оборудование кабинета Мультимедиа-технологий:

1. комплект аудиторной мебели на 12 посадочных мест
2. автоматизированное рабочее место обучающегося, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет – 12 шт.
3. автоматизированное рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с выходом в сеть Интернет - 1 шт.
1. ноутбук -16 шт.
2. проектор - 1 шт.
3. экран - 1 шт.
4. доска - 1 шт.
5. комплект методических материалов для обучающихся на флеш - носители

При прохождении учебной практики на предприятиях и организациях.

Оборудование и оснащение рабочих мест:

1. Персональный компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением
2. Проектор

3. Принтер
4. Сканеры
5. Многофункциональное устройство

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.3.1. Основные печатные издания

1. Курилова, Анна Венедиктовна. Хранение, передача и публикация цифровой информации : учебник для студентов СПО / А. В. Курилова, В. О. Оганесян. – 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2020. – 155 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-9207-5. - Текст : непосредственный.
2. Тозик, Вячеслав Трофимович. Компьютерная графика и дизайн : учебник для студентов СПО / В. Т. Тозик, Л. М. Корпан. – 9-е изд., стер. – Москва : Академия, 2019. – 201 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-8469-8. - Текст : непосредственный.
3. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Э. Павловская [и др.] ; ответственный редактор Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11671-7. — Текст : <https://urait.ru/bcode/475061> электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475061>

4.3.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

4.3.3. Дополнительные источники

1. Михеева, Елена Викторовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студентов СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 416 с. - (Профессиональное образование).
2. Тозик, Вячеслав Трофимович. Компьютерная графика и дизайн : учебник для студентов СПО / В. Т. Тозик, Л. М. Корпан. – 9-е изд., стер. – Москва : Академия, 2019. – 201 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-8469-8. - Текст : непосредственный.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели имеют на 1-2 разряда по профессии выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходить обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики
2. Отчет о практике

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики (преподавателем) в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Знания	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа - контента;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
принципы антивирусной защиты персонального компьютера;	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
состав мероприятий по защите персональных данных	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов
Умения	
подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации

создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
тиражировать мультимедиа - контент на различных съемных носителях информации	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка р
осуществлять навигацию по веб - ресурсам Интернета с помощью веб - браузера	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
создавать и обмениваться письмами электронной почты	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
публиковать мультимедиа - контент на различных сервисах в сети Интернет	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
осуществлять резервное копирование и восстановление данных	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
осуществлять мероприятия по защите персональных данных	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
вести отчетную и техническую документацию	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Общие компетенции</i>		

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация активности и инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности; - аргументация социальной значимости профессии; - стабильность достижения результатов; - портфолио достижений;	- анализ информации, полученной в ходе проведения бесед; - анализ отзывов с мест прохождения практики; - экспертиза портфолио личных достижений обучающегося;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- рациональное использование времени при выполнении задания; - обоснованность выбора алгоритма действий при выполнении учебных и производственных заданий; - выполнение творческой исследовательской работы; - защита выпускной письменной экзаменационной работы;	- зачеты по учебной и производственной практике, по разделу профессионального модуля; - анализ отзывов с мест прохождения практики; - анализ результатов практических работ; - анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы;
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- выбор и подготовка соответствующих инструментов, материалов, оборудования; - решение ситуационных задач; - самоконтроль в процессе выполнения работы; - оценка результатов своей деятельности, их эффективности и качества; - исправление устранимых дефектов	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик; - экспертная оценка решения ситуационных задач; - наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике;
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- ясность и аргументированность сведений, полученных из учебной, справочной и технической литературой; - демонстрация умения определять соответствие информации поставленной задаче; - результативный поиск материалов для выполнения ВПКР	- анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения найденной информации; - наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач; - экспертная оценка сообщений, презентаций, рефератов;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- владение поисковыми системами в сети Интернет; -получение необходимой информации из электронных учебников и обучающих программ; - представление информации с использованием разнообразного программного обеспечения; - создание презентаций в различных форматах	- экспертная оценка выполненных презентаций; - анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения найденной информации; - наблюдение и экспертная оценка за активное участие в поиске необходимой информации;
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	- конструктивное взаимодействие в группе в ходе обучения и в процессе прохождения практики; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; -создание толерантного пространства в коллективе	- анализ реакции обучающегося на замечания и предложения педагогов; - наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы; - наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	-наблюдение -анкетирование -тестирование - оценка действий в ходе проведения учебных сборов
ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Создание и структурирование, хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленных конспектов; - экспертная оценка выполненных рефератов; - экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах	Создание и обмен письмами электронной почты Осуществление резервного копирования и восстановления данных Передача и размещение цифровой информацию на дисках	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка при выполнении работ на учебной

локальной и глобальной компьютерной сети.	персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ; Осуществление мероприятий по защите персональных данных	и производственной практике; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации	- устный опрос; - письменный опрос; - экспертная оценка составленного конспекта; - экспертная оценка выполненного реферата; - экспертная оценка составленной сравнительной таблицы; - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет	- экспертная оценка практических работ; - экспертная оценка самостоятельных работ; - экспертная оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике; - экспертная оценка результатов выполнения заданий промежуточной аттестации заданий промежуточной аттестации

6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

Для проведения промежуточной аттестации по практике разрабатываются фонды

оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике на дифференцированном зачете учитываются:

- результаты овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИШИМБАЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК
по производственной практике

(фамилия, имя, отчество студента)

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Год обучения 2025-2026курс 1 гр. № 14

Дата начала практики «19» марта 2026г.
Дата окончания практики «19» июня 2026г.

Руководитель практики
мастер производственного обучения Галимова Й.А.
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

М.п

_____ /

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающегося 1 курса по профессии

09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов

Успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

В объеме 132 часа с «23» мая 2026 . по «19» июня 2026 г.

В организации:___

Виды и качества выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил практику
ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	хорошо
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	хорошо
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	хорошо
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических видеоредакторов.	хорошо
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.	хорошо

Характеристика профессиональной деятельности обучающейся во время производственной практики:

Обучающаяся способна обеспечивать безопасное выполнение работ на электронно-вычислительных и вычислительных машинах в соответствии с требованиями охраны труда. Трудовую дисциплину не нарушала и бережно относилась к оборудованию.

Таким образом, студент понимает сущность и социальную значимость своей профессии, проявляет к ней интерес, за время прохождения производственной практики заслуживает оценку «хорошо»

Дата «19» 06.2026г.

Подписи руководителей практики:

Мастер производственного обучения: _____/ Галимова Й.А.

Подпись ответственного лица организации: _____/

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающуюся ГБПОУ Ишимбайский профессиональный колледж
группы ОИС-14 по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

За время прохождения производственной практики по ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации; ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации в (на) фактически проработала с «19» 03. 2026г. по «19» 06. 2026г.

И выполняла на рабочих местах:

отдел по оказанию компьютерных услуг

(перечень рабочих мест)

работы 3 разряда:

работы по установке периферийных устройств, правила подключения принтера, сканера, акустических колонок, модема и др., самостоятельной организации работы с периферийным оборудованием; работы в программах и для создания презентаций; работы по экспорту и импорту файлов в различные программы-редакторы; работы по использованию антивирусных программ.

(перечень работ)

Уровень (№ показателя из карты оценивания)	Высокий	Средний	Низкий
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	V		
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	V		
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	V		
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических видеоредакторов.	V		
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.	V		
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	V		
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	V		
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	V		
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	V		

Особое мнение об обучающейся:

добросовестно выполняла работы с предоставленными ей материалами. В процессе прохождения практики проявляла такие качества, как внимательность, аккуратность, работоспособность. Поставленные задачи выполняла в срок. С возникающими при работе организации проблемами в компьютерной системе справлялась легко. В целом рекомендую оценить результат практики студентки на «хорошо».

Обучающаяся заслуживает присвоения квалификации: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3 разряда
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Ответственный на предприятии за прохождение практики _____/

Мастер производственного обучения _____/Галимова Й.А

Образцы оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

Основой для оценки умений обучающихся служит уровень усвоения материала, сформированность общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, программой учебной практики по **ПМ.02. ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

приобрести 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;

Дифференцированный зачет проводится в форме практической работы по заданиям базового уровня сформированности ПК по окончании теоретического курса, проведения практических работ, учебной практики.

Содержание заданий дифференцированного зачета соответствует материалу учебной практики, общим и профессиональным компетенциям.

На дифференцированном зачете оценивается работа обучающихся по демонстрации приемов и навыков: целостность системы знаний, развитие творческого мышления, навыки самостоятельной работы умение применять полученные знания к решению практических задач.

Дифференцированный зачет проводится в учебном кабинете.

Критерии оценки дифференцированного зачета по учебной практике

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1	«5» (отлично)	Работа выполнена в полном объеме в установленное время с соблюдением всех условий. Обучающийся полностью владеет информацией для выполнения практических задач. Применяет теоретические знания на практике, соблюдает правила охраны труда и техники безопасности.
2	«4» (хорошо)	Работа выполнена в полном объеме в установленное время, с соблюдением всех условий, но имеются небольшие замечания по качеству выполненной работы. Применяет теоретические знания на практике, соблюдает правила охраны труда, техники безопасности.
3	«3» (удовлетворительно)	Работа выполнена более чем на половину и/или в неустановленное время, удовлетворительного качества. Имеется большое количество ошибок по оформлению. Имеются замечания по содержательной части. Соблюдает правила охраны труда, техники безопасности.

4	«2» (неудовлетворительно)	Работа выполнена с существенными нарушениями и в неустановленное время, неудовлетворительного качества. Имеется большое количество ошибок по оформлению и по содержательной части. Соблюдает правила охраны труда, техники безопасности недостаточно.
---	------------------------------	---