

**Министерство образования и науки РД
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПО
ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ
(УП.01)**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии**

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Оператор информационных систем и ресурсов

Очная форма обучения

Буйнакск 2023

Методические указания по организации и выполнению работ по учебной практике по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Подготовлены: Гасаналиевой У.Г., методист

Рассмотрены и одобрены на заседании ПЦК Информатика и информационные технологии

Протокол № 3 от «20 » ноября 2023 года.

Председатель ПЦК _____ Таймасханова Э.М.
(подпись)

Содержание

1 Общие положения	4
2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики	4
3 Цели практики	5
4 Организация и руководство практикой	5
5 Рекомендуемая литература	6

1 Общие положения

Методические указания по организации и проведению УП.01 по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации по основному виду деятельности с целью освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Объемы, цели, задачи практики определяются образовательной организацией, а сроки утвержденными учебными планами.

2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Рабочей программой УП.01 по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии в профессиональной деятельности для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных

В результате прохождения учебной практики обучающийся 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.

3 Цели практики

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

УП.01 Учебная практика по ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

- П.01 Учебная практика проводится в первом семестре. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается дифференцированным зачетом.

Основными целями учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов.

4 Организация и руководство практикой

Сроки учебной практики определяются графиком учебного процесса. Период практики - 4 недели (144 часа).

- П.01 Учебная практика проводится на учебной базе практик.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. В ходе практики обучающийся должен:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять работы согласно программе практики;
- в течение всего периода учебной практики вести дневник, в котором записываются выполненные работы;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- ежедневно предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

По завершению практики обучающийся должен:

- получить аттестационный лист (отзыв руководителя практики);
- представить в распечатанном виде выполненные практические работы;
- принять участие в дифференцированном зачете.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебной практики, решением практико-ориентированных задач, 5

анализом производственных ситуаций. Оценки по текущему контролю и посещаемость представляются в журнал.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по учебной практике.

Оценка по промежуточной аттестации выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость (по рейтинговой системе) и зачетную книжку обучающегося преподавателем.

5 Рекомендуемая литература

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Катунин Г.П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Катунин Г.П.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 918 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108831.htm> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кацко, С. Ю. Мультимедийные технологии : учебное пособие / С. Ю. Кацко. — Новосибирск : СГУГиТ, 2015. — 139 с. — ISBN 978-5-87693-860-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей