

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

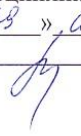
СОГЛАСОВАНО
Директор
ООО «Корпоративные финансы»
Д.О. Грачева
« 20 » августа 20 22 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
А.А. Намитоков
« 30 » августа 20 22 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ**

Профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых
и коммерческих дисциплин»
Протокол № 1 от « 20 » августа 20 22 г.
Председатель п/к _____ Л.Ф. Магомедова


Ставрополь, 2022

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569), в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 05.06.2014 № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки российской федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки российской федерации от 28 сентября 2009 г. № 355» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.07.2014 № 33008).

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

Разработчик:

Михалькова К.Б., преподаватель ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»
Протокол № 1 от 29 августа 2022 года

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Протокол № 1 от 30 августа 2022 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 230103.02 (09.01.03) Мастер по обработке цифровой информации, включающей профессиональный модуль ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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).

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Хранение, передача и публикация цифровой информации
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.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику – 360 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения
<i>Учебная практика</i>	360/360	<i>Концентрированная</i>
Вид аттестации: Дифференцированный зачет		

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 2 Хранение, передача и публикация цифровой информации и следующими профессиональными компетенциями:

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.
обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной практики направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

2.2.2 Содержание учебной практики

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ	Место проведения (прохождения) практики	Наименование тем учебной практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- Работа с техническими средствами медиатеки; - Управление медиатекой цифровой информации;	Кабинет Мультимедиа-технологий	Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	8/8
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	- Структура сети Интернет; - Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;		Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	12/12
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	- Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации;		Тема 2.3 Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	8/8
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	- Публикация мультимедиа контента в сети Интернет; - Публикация текстовой информации; - Публикация числовой информации; - Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет; - Создание цифровых публикаций с помощью мастера Публикации для публикации в сети Интернет; - Создание графической информации для		Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	8/8

	публикации в сети Интернет; - Создание Web-страниц; - Архивирование данных; - Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента; - Обеспечение информационной безопасности.		Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	42/42
			Тема 2.6 Публикация текстовой информации	40/40
			Тема 2.7 Публикация числовой информации	32/32
			Тема 2.8 Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	24/24
			Тема 2.9 Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	20/20
			Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	30/30
			Тема 2.11 Создание Web-	72/72

			страниц	
			Тема 2.12 Архивирование данных	18/18
			Тема 2.13 Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента	16/16
			Тема 2.14 Обеспечение информационной безопасности	28/28
			Дифференцированный зачет	2/2

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики		Содержание учебного материала	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Уровень освоения
1		2	3	4
Раздел ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации				
Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	Содержание		8/8	
	Инструктаж по охране труда. Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации. Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации.		4/4	
	1	Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации		
	2	Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации		
	Дисковые накопители: подключение, обслуживание. Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации. Работа с компьютерной оргтехникой.		4/4	
	1	Дисковые накопители: подключение, обслуживание		
	2	Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации		
	3	Работа с компьютерной оргтехникой		
Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	Содержание		12/12	
	Инструктаж по охране труда. Работа с базами данных.		4/4	
	1	Создание таблиц БД, ввод данных в таблицы, установка связей		
	2	Редактирование данных в БД		
	3	Создание фильтров, сортировка данных		
	Создание запросов, форм и отчетов в БД, вывод на печать		4/4	

	1	Создание запросов		
	2	Создание форм		
	3	Создание отчетов, вывод на печать		
	Работа с базами данных в сети Интернет		4/4	
	1	Работа с базами данных в сети Интернет		
Тема 2.3 Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Содержание		8/8	
	Инструктаж по охране труда. Получение сведений о дисковой памяти. Работа с дисковыми менеджерами: реорганизация дисковой структуры. Обслуживание дисков.		4/4	
	1	Получение сведений о дисковой памяти		
	2	Работа с дисковыми менеджерами		
	3	Очистка диска		
	4	Проверка файловой системы		
	5	Проверка поверхности диска		
	6	Дефрагментация диска		
	Управление файловой системой на локальных дисках. Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети.		4/4	
	1	Управление файловой системой на локальных дисках		
	2	Размещение файлов в локальной сети		
	3	Размещение файлов в глобальной сети		
Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	Содержание		8/8	
	Инструктаж по охране труда. Запись мультимедиа контента на CD-, DVD-RW диски при помощи специальных программ		4/4	
	1	Запись оптических CD-, DVD-дисков		
	2	Тиражирование оптических CD-, DVD-дисков		
	3	Копирование оптических CD-, DVD-дисков		
	Создание образа диска. Работа с виртуальным CD-приводом. Подготовка и печать наклеек на диски.		4/4	
	1	Создание образа диска, работа с виртуальным CD-приводом		
	2	Создание наклеек на диски		
	3	Подготовка к печати и печать наклеек на диски		

Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	Содержание		42/42
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента</i>		4/4
	1	Осуществление навигации по ресурсам и поиска с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Отработка запросов простых и сложных	
	2	Виртуальные выставки Третьяковской галереи	
	<i>Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента, организация альбомов, использование дополнительных функций</i>		
	1	Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Загрузка мультимедиа контента	
	2	Виртуальные экскурсии по музеям Московского Кремля	
	3	Организация альбомов, использование дополнительных функций	
	<i>Библиотечные и образовательные интернет – ресурсы</i>		4/4
	1	Работа с электронными библиотеками	
	2	Работа с виртуальными образовательными ресурсами интернет	
	<i>Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет</i>		6/6
	1	Подготовка мультимедиа контента для размещения в сети Интернет: понижение разрешения мультимедиа контента	
	2	Оптимизация файла, конвертирование формата файла, создание превью	
	<i>Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте</i>		6/6
	1	Создание электронного почтового ящика	
	2	Обмен цифровой информацией по электронной почте	
	3	Работа с телеконференциями, организация видеоконференции группы	
	<i>Обмен информацией через блоги, твиттеры, облачные технологии и т.д.</i>		6/6
	1	Размещение информации в блогах и твиттерах.	
	2	Размещение информации в социальных сетях	
	3	Организация групповой работы с информацией при помощи облачного сервиса	
	<i>Составление резюме и размещение его сайте</i>		6/6
	1	Составление резюме и размещение его сайте	
	<i>YouTube — сервис</i>		6/6

	1	Обзор YouTube — сервиса, предоставляющего услуги видеохостинга		
	2	Загрузка потокового видео с YouTube		
	3	Распространение видео с YouTube		
Тема 2.6 Публикация текстовой информации	Содержание		40/40	
	Инструктаж по охране труда. Редактирование и форматирование документов		4/4	
	1	Ввод текста	4/4	
	2	Форматирование текста		
	3	Редактирование текста		
	Создание и обработка таблиц в документах		4/4	
	1	Создание и вставка таблиц в документ	4/4	
	2	Обработка таблиц по образцу		
	3	Использование шаблонов таблиц		
	Добавление изображений, графических объектов в документ		4/4	
	1	Добавление и размещение изображений в документ	4/4	
	2	Использование фигур в документе		
	3	Оформление формул редактором		
	Работа с вкладкой ссылки		4/4	
	1	Вставка концевых сносок	4/4	
	2	Вставка ссылок		
	3	Создание списка иллюстраций и таблицы ссылок		
	4	Создание оглавления		
	5	Создание списка литературы		
	Работа с вкладкой рассылки		4/4	
	1	Создание деловых писем	4/4	
	2	Создание конвертов		
	3	Создание наклеек		
	4	Создание списков получателей		
	5	Работа с функцией слияния		
	Работа с вкладкой рецензирование		4/4	
	1	Проверка правописания	4/4	
	2	Создание примечаний в документе		

	3	Ограничение редактирования документа	4/4	
	4	Проведение исправлений в документе		
	5	Ограниченность редактирования частей документа		
	Комплексное использование возможностей текстового редактора		4/4	
	1	Комплексное использование текстового редактора для создания текстовых документов по заданному образцу		
	Обработка деловой и технической информации		4/4	
	1	Создание текстовых документов на основе шаблонов		
	2	Создание шаблонов и форм		
	3	Создание деловой и технической документации		
	Печать текстовых документов на принтере		4/4	
	1	Подготовка документа к печати		
	2	Печать документа		
Тема 2.7 Публикация числовой информации	Содержание		32/32	
	Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование таблиц		4/4	
	1	Ввод и редактирование данных		
	2	Форматирование таблицы		
	3	Операции с элементами таблицы		
	Выполнение вычислений с помощью формул и функций		4/4	
	1	Числовые операции		
	2	Использование формул в расчётах		
	3	Использование функций в расчётах		
	Добавление и редактирование графических объектов, диаграмм		4/4	
	1	Построение объектов и диаграмм		
	2	Форматирование объектов и диаграмм	4/4	
	Работа с вкладкой данные		4/4	
	1	Импорт данных из базы данных		
	2	Импорт данных из Веб-страницы		
	3	Импорт данных из текстового документа		
	4	Выполнение сортировки данных по нескольким условиям		
	5	Фильтрация и консолидация		

	Работа с вкладкой рецензирование		4/4	
	1	Проверка орфографии		
	2	Создание примечаний в таблице		
	3	Выполнение исправления в документе		
	4	Защита листа и книги. Доступ к книге		
	Публикация электронных таблиц в сети Интернет		4/4	
	1	Подготовка таблиц к публикации		
	2	Публикация электронных таблиц		
	Печать электронных таблиц		4/4	
	3	Подготовка к печати электронных таблиц		
4	Печать электронных таблиц			
Тема 2.8 Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	Содержание		24/24	
	Инструктаж по охране труда. Создание мультимедийных презентаций в виде графико-текстовых объектов		4/4	
	1	Создание мультимедийной презентации		
	2	Вставка различных объектов в презентацию		
	Создание интерактивных презентаций		4/4	
	1	Задание переходов и анимации в презентации	4/4	
	2	Создание интерактивной презентации		
	Озвучивание презентации и настройка показа		4/4	
	1	Запись речевого сопровождения презентации		
	2	Настройка времени при показе презентации		
	3	Настройка демонстрации презентации		
	Работа с вкладкой рецензирование и вид		4/4	
	1	Работа с вкладкой рецензирование		
	2	Работа с вкладкой вид		
	Публикация презентаций в сети Интернет		4/4	
	1	Подготовка презентации к публикации		
	2	Настройка показа слайдов		
	3	Публикация презентации		
Тема 2.9	Содержание		20/20	

Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	<i>Инструктаж по охране труда. Создание публикаций на основе существующих шаблонов</i>		4/4	
	1	Создание буклета		
	2	Создание открытки		
	3	Создание резюме	4/4	
	<i>Создание визиток, рекламной продукции предприятия</i>			
	1	Создание визитки с логотипом организации		
	2	Создание календаря с логотипом организации		
	3	Создание делового бланка с логотипом организации	4/4	
	<i>Создание и формирование Web-публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher</i>			
	1	Создание и форматирование Web- страницы при помощи публикации		
	<i>Тиражирование публикаций на принтере</i>		4/4	
	1	Подготовка публикации к тиражированию		
	2	Односторонняя и двухсторонняя печать публикаций		
<i>Публикация публикаций в сети Интернет</i>		4/4		
1	Подготовка к публикации			
2	Публикация публикаций в сети интернет			
Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	Содержание		30/30	
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание и обработка векторной графики</i>		6/6	
	1	Разработка и создание логотипа организации в векторном графическом редакторе		
	<i>Создание и обработка векторной графики</i>		6/6	
	1	Разработка и создание визитной карточки организации в векторном графическом редакторе		
	<i>Создание и обработка растровой графики</i>		6/6	
	1	Разработка и создание визитки в растровом редакторе		
	<i>Создание и обработка растровой графики</i>		6/6	
	1	Разработка и создание рекламного баннера с использованием логотипа		
	<i>Публикация изображений в сети Интернет</i>		6/6	
	1	Размещение рекламной продукции в сети Интернет		

Тема 2.11 Создание Web-страниц	Содержание		72/72
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание Web-страницы с помощью различных шаблонов</i>		6/6
	1	Создание Web –документов с помощью шаблонов	
	2	Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи	
	<i>Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru</i>		6/6
	1	Обзор uCoz.ru	
	2	Создание и публикация собственного сайта на uCoz.ru	
	3	Создание и поиск биржи фриланс на uCoz.ru	
	<i>Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru</i>		6/6
	1	Создание и публикация интернет магазина на uCoz.ru	
	2	Публикация информации на созданных сайтах uCoz.ru	
	<i>Создание Web – страницы в HTML</i>		6/6
	1	Создание Web – страницы в HTML	
	2	Базовое оформление текста в HTML	
	<i>Создание гиперссылок и использование шрифтов</i>		6/6
	1	Создание гиперссылок в HTML	
	2	Использование шрифтов в HTML	
	<i>Вставка и задание размеров картинки</i>		6/6
	1	Гиперссылки. Задание размеров картинки в HTML	
	<i>Вставка различных таблиц</i>		6/6
	1	Таблицы в HTML	
	<i>Создание Web – страницы с помощью фреймов в HTML</i>		6/6
	1	Создание Web – страницы с помощью фреймов	
	2	Фреймы. Гиперссылки и активные рисунки	
	<i>Каскадные таблицы и формы в HTML</i>		6/6
	1	CSS – Каскадные таблицы стилей в HTML	
	2	Формы в HTML	
	<i>Графика в HTML</i>		6/6
	1	Графика в HTML	

	Создание анимации в HTML		6/6	
	1	Создание анимации в HTML		
	2	Создание графических часов		
	Публикация Web-сайта в сети Интернет		6/6	
	1	Публикация Web-сайта в сети Интернет на основе бесплатного хостинга		
	2	Размещение ссылок на другие Web- страницы		
Тема 2.12 Архивирование данных	Содержание		18/18	
	Инструктаж по охране труда. Архивирование данных: создание		6/6	
	1	Архивы данных		
	2	Способы архивирования		
	3	Создание архивов		
	Просмотр архивов, извлечение файлов из архива		4/4	
	1	Просмотр архивов		
	2	Извлечение файлов из архива		
	Создание многотомных и самораспаковывающихся архивов		4/4	
	1	Создание многотомных архивов		
	2	Создание самораспаковывающихся архивов		
	Использование Проводника для архивации файлов		4/4	
	1	Создание архива в текущей папке Проводника		
	2	Извлечение файла из архива в программе Проводник		
Тема 2.13 Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента	Содержание		16/16	
	Инструктаж по охране труда. Права на использование программного обеспечения в организации		4/4	
	1	Решение ситуационных задач по составлению списка документов, подтверждающих наличие прав на использование программного обеспечения в организации		
	Способы легализации имеющегося программного обеспечения		4/4	
	1	Решение ситуационных задач по определению способов легализации имеющегося программного обеспечения в организации		
	Использование мультимедийного контента из интернета		4/4	

	1	Решение ситуационных задач по использованию мультимедийного контента из интернета без нарушения родительских прав		
	Размещение мультимедийного контента на сайте		4/4	
	1	Решение ситуационных задач по размещению мультимедийного контента на сайте с соблюдением авторских прав		
Тема 2.14 Обеспечение информационной безопасности	Содержание		28/28	
	Инструктаж по охране труда. Резервное копирование и восстановление данных.			
	1	Резервное копирование	4/4	
	2	Восстановление данных		
	Работа со средствами безопасности, встроенными в ОС		4/4	
	1	Использование средств безопасности		
	2	Использование возможностей средств безопасности		
	Безопасность Windows		4/4	
	1	Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows»		
	2	Работа с сайтом http://www.microsoft.com . Раздел Безопасность		
	Брандмауэр Windows		4/4	
	1	Брандмауэр Windows - свойства и возможности		
	2	Настройки брандмауэра Windows		
	Защита от несанкционированного доступа		4/4	
	1	Защита данных от несанкционированного доступа		
	2	Использование средств шифрования		
	3	Использование других методов борьбы с несанкционированным доступом		
	Обзор и установка антивирусного обеспечения		4/4	
	1	Обзор антивирусных программ		
	2	Установка и настройка антивирусного обеспечения		
	Защита от вирусов, спама и сетевых атак.		4/4	
	1	Защита от вирусов		
	2	Защита от спама		
	3	Защита от сетевых атак		
Дифференцированный зачет			2/2	
			Итого	360/360

СОГЛАСОВАНО

(наименование организации)

(ФИО)

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г

Задание на учебную практику*

Виды работ		Приложения
Раздел ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации		
Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	Содержание	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	<i>Инструктаж по охране труда. Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации. Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации.</i>	
	1 Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации	
	2 Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации	
	<i>Дисковые накопители: подключение, обслуживание. Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации. Работа с компьютерной оргтехникой.</i>	
	1 Дисковые накопители: подключение, обслуживание	
	2 Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации	
Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	3 Работа с компьютерной оргтехникой	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Содержание	
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с базами данных.</i>	
	1 Создание таблиц БД, ввод данных в таблицы, установка связей	
	2 Редактирование данных в БД	
	3 Создание фильтров, сортировка данных	
	<i>Создание запросов, форм и отчетов в БД, вывод на печать</i>	
	1 Создание запросов	
	2 Создание форм	
Тема 2.3 Передача и размещение	3 Создание отчетов, вывод на печать	Дневник, отчет по практике,
	<i>Работа с базами данных в сети Интернет</i>	
	1 Работа с базами данных в сети Интернет	
Содержание		
<i>Инструктаж по охране труда. Получение сведений о дисковой памяти. Работа с</i>		Дневник, отчет по практике,

цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	дисковыми менеджерами: реорганизация дисковой структуры. Обслуживание дисков.		аттестационный лист.
	1	Получение сведений о дисковой памяти	
	2	Работа с дисковыми менеджерами	
	3	Очистка диска	
	4	Проверка файловой системы	
	5	Проверка поверхности диска	
	6	Дефрагментация диска	
	Управление файловой системой на локальных дисках. Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети.		
	1	Управление файловой системой на локальных дисках	
	2	Размещение файлов в локальной сети	
	3	Размещение файлов в глобальной сети	
Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Запись мультимедиа контента на CD-, DVD-RW диски при помощи специальных программ		
	1	Запись оптических CD-, DVD-дисков	
	2	Тиражирование оптических CD-, DVD-дисков	
	3	Копирование оптических CD-, DVD-дисков	
	Создание образа диска. Работа с виртуальным CD-приводом. Подготовка и печать наклеек на диски.		
	1	Создание образа диска, работа с виртуальным CD-приводом	
	2	Создание наклеек на диски	
	3	Подготовка к печати и печать наклеек на диски	
	Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	Содержание	
Инструктаж по охране труда. Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента			
1		Осуществление навигации по ресурсам и поиска с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Отработка запросов простых и сложных	
2		Виртуальные выставки Третьяковской галереи	
Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента, организация альбомов, использование дополнительных функций			
1		Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Загрузка мультимедиа контента	
2		Виртуальные экскурсии по музеям Московского Кремля	
3		Организация альбомов, использование	

		дополнительных функций	
	Библиотечные и образовательные интернет – ресурсы		
	1	Работа с электронными библиотеками	
	2	Работа с виртуальными образовательными ресурсами интернет	
	Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет		
	1	Подготовка мультимедиа контента для размещения в сети Интернет: понижение разрешения мультимедиа контента	
	2	Оптимизация файла, конвертирование формата файла, создание превью	
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте		
	1	Создание электронного почтового ящика	
	2	Обмен цифровой информацией по электронной почте	
	3	Работа с телеконференциями, организация видеоконференции группы	
	Обмен информацией через блоги, твиттеры, облачные технологии и т.д.		
	1	Размещение информации в блогах и твиттерах.	
	2	Размещение информации в социальных сетях	
	3	Организация групповой работы с информацией при помощи облачного сервиса	
	Составление резюме и размещение его сайте		
	1	Составление резюме и размещение его сайте	
	YouTube — сервис		
	1	Обзор YouTube — сервиса, предоставляющего услуги видеохостинга	
	2	Загрузка потокового видео с YouTube	
	3	Распространение видео с YouTube	
Тема 2.6 Публикация текстовой информации	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Редактирование и форматирование документов		
	1	Ввод текста	
	2	Форматирование текста	
	3	Редактирование текста	
	Создание и обработка таблиц в документах		
	1	Создание и вставка таблиц в документ	
	2	Обработка таблиц по образцу	
	3	Использование шаблонов таблиц	
	Добавление изображений, графических объектов в документ		
	1	Добавление и размещение изображений в документ	

	2	Использование фигур в документе			
	3	Оформление формул редактором			
	Работа с вкладкой ссылки				
	1	Вставка концевых сносок			
	2	Вставка ссылок			
	3	Создание списка иллюстраций и таблицы ссылок			
	4	Создание оглавления			
	5	Создание списка литературы			
	Работа с вкладкой рассылки				
	1	Создание деловых писем			
	2	Создание конвертов			
	3	Создание наклеек			
	4	Создание списков получателей			
	5	Работа с функцией слияния			
	Работа с вкладкой рецензирование				
	1	Проверка правописания			
	2	Создание примечаний в документе			
	3	Ограничение редактирования документа			
	4	Проведение исправлений в документе			
	5	Ограниченность редактирования частей документа			
	Комплексное использование возможностей текстового редактора				
	1	Комплексное использование текстового редактора для создания текстовых документов по заданному образцу			
	Обработка деловой и технической информации				
	1	Создание текстовых документов на основе шаблонов			
	2	Создание шаблонов и форм			
	3	Создание деловой и технической документации			
	Печать текстовых документов на принтере				
	1	Подготовка документа к печати			
	2	Печать документа			
	Тема 2.7 Публикация числовой информации	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.	
		Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование таблиц			
		1			Ввод и редактирование данных
		2			Форматирование таблицы
		3			Операции с элементами таблицы
		Выполнение вычислений с помощью формул и функций			
		1			Числовые операции
		2			Использование формул в расчётах
3		Использование функций в расчётах			
Добавление и редактирование графических объектов, диаграмм					
1	Построение объектов и диаграмм				

	2	Форматирование объектов и диаграмм	
	Работа с вкладкой данные		
	1	Импорт данных из базы данных	
	2	Импорт данных из Веб-страницы	
	3	Импорт данных из текстового документа	
	4	Выполнение сортировки данных по нескольким условиям	
	5	Фильтрация и консолидация	
	Работа с вкладкой рецензирование		
	1	Проверка орфографии	
	2	Создание примечаний в таблице	
	3	Выполнение исправления в документе	
	4	Защита листа и книги. Доступ к книге	
	Публикация электронных таблиц в сети Интернет		
	1	Подготовка таблиц к публикации	
	2	Публикация электронных таблиц	
	Печать электронных таблиц		
	3	Подготовка к печати электронных таблиц	
	4	Печать электронных таблиц	
Тема 2.8 Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание мультимедийных презентаций в виде графико-текстовых объектов		
	1	Создание мультимедийной презентации	
	2	Вставка различных объектов в презентацию	
	Создание интерактивных презентаций		
	1	Задание переходов и анимации в презентации	
	2	Создание интерактивной презентации	
	Озвучивание презентации и настройка показа		
	1	Запись речевого сопровождения презентации	
	2	Настройка времени при показе презентации	
	3	Настройка демонстрации презентации	
	Работа с вкладкой рецензирование и вид		
	1	Работа с вкладкой рецензирование	
	2	Работа с вкладкой вид	
	Публикация презентаций в сети Интернет		
	1	Подготовка презентации к публикации	
	2	Настройка показа слайдов	
	3	Публикация презентации	
Тема 2.9 Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание публикаций на основе существующих шаблонов		
	1	Создание буклета	
	2	Создание открытки	
	3	Создание резюме	
	Создание визиток, рекламной продукции предприятия		

Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	1	Создание визитки с логотипом организации	
	2	Создание календаря с логотипом организации	
	3	Создание делового бланка с логотипом организации	
	Создание и формирование Web-публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher		
	1	Создание и форматирование Web- страницы при помощи публикации	
	Тиражирование публикаций на принтере		
	1	Подготовка публикации к тиражированию	
	2	Односторонняя и двухсторонняя печать публикаций	
	Публикация публикаций в сети Интернет		
	1	Подготовка к публикации	
2	Публикация публикаций в сети интернет		
Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание и обработка векторной графики		
	1	Разработка и создание логотипа организации в векторном графическом редакторе	
	Создание и обработка векторной графики		
	1	Разработка и создание визитной карточки организации в векторном графическом редакторе	
	Создание и обработка растровой графики		
	1	Разработка и создание визитки в растровом редакторе	
	Создание и обработка растровой графики		
	1	Разработка и создание рекламного баннера с использованием логотипа	
	Публикация изображений в сети Интернет		
1	Размещение рекламной продукции в сети Интернет		
Тема 2.11 Создание Web-страниц	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание Web-страницы с помощью различных шаблонов		
	1	Создание Web –документов с помощью шаблонов	
	2	Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи	
	Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru		
	1	Обзор uCoz.ru	
	2	Создание и публикация собственного сайта на uCoz.ru	
	3	Создание и поиск биржи фриланс на uCoz.ru	
	Бесплатный хостинг и конструктор сайтов		

	uCoz.ru		
	1	Создание и публикация интернет магазина на uCoz.ru	
	2	Публикация информации на созданных сайтах uCoz.ru	
	Создание Web – страницы в HTML		
	1	Создание Web – страницы в HTML	
	2	Базовое оформление текста в HTML	
	Создание гиперссылок и использование шрифтов		
	1	Создание гиперссылок в HTML	
	2	Использование шрифтов в HTML	
	Вставка и задание размеров картинки		
	1	Гиперссылки. Задание размеров картинки в HTML	
	Вставка различных таблиц		
	1	Таблицы в HTML	
	Создание Web – страницы с помощью фреймов в HTML		
	1	Создание Web – страницы с помощью фреймов	
	2	Фреймы. Гиперссылки и активные рисунки	
	Каскадные таблицы и формы в HTML		
	1	CSS – Каскадные таблицы стилей в HTML	
	2	Формы в HTML	
	Графика в HTML		
	1	Графика в HTML	
	Создание анимации в HTML		
	1	Создание анимации в HTML	
	2	Создание графических часов	
	Публикация Web-сайта в сети Интернет		
	1	Публикация Web-сайта в сети Интернет на основе бесплатного хостинга	
	2	Размещение ссылок на другие Web-страницы	
Тема 2.12 Архивирование данных	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Архивирование данных: создание		
	1	Архивы данных	
	2	Способы архивирования	
	3	Создание архивов	
	Просмотр архивов, извлечение файлов из архива		
	1	Просмотр архивов	
	2	Извлечение файлов из архива	
	Создание многотомных и самораспаковывающихся архивов		
	1	Создание многотомных архивов	
	2	Создание самораспаковывающихся архивов	
	Использование Проводника для архивации файлов		
	1	Создание архива в текущей папке	

		Проводника	
	2	Извлечение файла из архива в программе Проводник	
Тема 2.13 Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	<i>Инструктаж по охране труда. Права на использование программного обеспечения в организации</i>		
	1	Решение ситуационных задач по составлению списка документов, подтверждающих наличие прав на использование программного обеспечения в организации	
	<i>Способы легализации имеющегося программного обеспечения</i>		
	1	Решение ситуационных задач по определению способов легализации имеющегося программного обеспечения в организации	
	<i>Использование мультимедийного контента из интернета</i>		
	1	Решение ситуационных задач по использованию мультимедийного контента из интернета без нарушения родительских прав	
	<i>Размещение мультимедийного контента на сайте</i>		
Тема 2.14 Обеспечение информационной безопасности	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	<i>Инструктаж по охране труда. Резервное копирование и восстановление данных.</i>		
	1	Резервное копирование	
	2	Восстановление данных	
	<i>Работа со средствами безопасности, встроенными в ОС</i>		
	1	Использование средств безопасности	
	2	Использование возможностей средств безопасности	
	<i>Безопасность Windows</i>		
	1	Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows»	
	2	Работа с сайтом http://www.microsoft.com . Раздел Безопасность	
	<i>Брандмауэр Windows</i>		
	1	Брандмауэр Windows - свойства и возможности	
	2	Настройки брандмауэра Windows	
	<i>Защита от несанкционированного доступа</i>		
	1	Защита данных от несанкционированного	

		доступа	
	2	Использование средств шифрования	
	3	Использование других методов борьбы с несанкционированным доступом	
		Обзор и установка антивирусного обеспечения	
	1	Обзор антивирусных программ	
	2	Установка и настройка антивирусного обеспечения	
		Защита от вирусов, спама и сетевых атак.	
	1	Защита от вирусов	
	2	Защита от спама	
	3	Защита от сетевых атак	
		Итого 360 часов	

** Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.*

3. Условия реализации программы практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению - учебной практики профессионального модуля

Реализация рабочей программы учебной практики по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации предполагает наличие кабинета Мультимедиа-технологий.

Кабинет Мультимедиа-технологий:

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: ноутбук-1 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед
- Комплект учебной мебели:*

- специализированная учебная мебель (компьютерные столы) – 13 ед.;
- рабочее место преподавателя: стол-1ед.;

Наглядные средства обучения:

- учебно-наглядные пособия: стенды и плакаты, отражающие содержание программы учебной дисциплины.
- учебная литература

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: компьютер -13 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед., МФУ – 7 ед.

Программное лицензионное обеспечение:

Visual Studio Professional 2019

VirtualBox (бесплатная)

KasperskyEndpointSecurity

Консультант Плюс;

Библиотечный фонд ЭБС Znanium.com

Свободное ПО: Google Chrome, Firefox Mozilla, Opera Adobe Acrobat Reader DC, 7 zip,

Adobe Flash Player, VMware Player

Office 2003 Applications

Office 2003 Suites

Office 2007 Applications

Office 2007 Suites

Office Professional Plus 2010

Office Professional Plus 2010 with SP1

Office Professional Plus 2013

Office Professional Plus 2013 with SP1

Office Professional Plus 2016

Office XP Suites

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional/Windows 10 Pro for Workstations

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional

Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade - Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1

Windows 7 Enterprise K with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1

Windows 7 Professional

Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade - Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional K with Service

Pack 1

Windows 7 Professional K with SP1 - Windows 7 Professional K with Service Pack 1
 Windows 7 Professional N
 Windows 7 Professional N Upgrade - Windows 7 Professional N
 Windows 7 Professional N Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
 Windows 7 Professional N with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
 Windows 7 Professional Upgrade - Windows 7 Professional
 Windows 7 Professional Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
 Windows 7 Professional with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
 Windows 8 Pro - Windows 8 Professional
 Windows 8 Pro K - Windows 8 Professional K
 Windows 8 Pro N - Windows 8 Professional N
 Windows 8.1 Pro - Windows 8.1 Professional
 Windows 8.1 Pro K - Windows 8.1 Professional K
 Windows 8.1 Pro N - Windows 8.1 Professional N
 Windows Server 2003
 Windows Server 2003 R2, x32 Ed.
 Windows Server 2003 R2, x64 Ed.
 Windows Vista – KMS
 Windows Vista – MAK
 Windows XP Prof, x64 Ed.
 Windows XP Professional

комплект учебно-методической документации: сборник практических занятий и др.

Учебная практика проводится концентрированно в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

3.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 09.04.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)
2. Учебный план по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**
3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС Znanium: Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190684> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Сычев, Ю.Н. Защита информации и информационная безопасность: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 201 с. – (Среднее профессиональное образование).
ISBN 978-5-16-016583-7 (print)

Дополнительные источники:

1. ЭБС. Znanium: Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669> (дата обращения: 05.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации : учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Мультипортал [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://www.km.ru/>
4. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://ru.wikipedia.org/>
5. Интернет –Университет Информационных технологий [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://intuit.ru/>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. - Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации. - Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. - Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: • точность определения параметров оборудования; • оптимальность выбора настроек параметров. - Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий по учебной практике.
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой	- Передача и размещение цифровой информации на		

информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. - Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации. - Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, ввода и передачи данных		
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	- Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации - Результативность публикации мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами. - Соблюдение требований преподавателей и руководителей практик к отчетной и технической документации.		
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	- Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: • осуществление навигация по веб-ресурсам; • эффективный поиск информации; • управление электронной почтой; • подготовка к публикации мультимедиа контента; • выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет.		

	- Обеспечение информационной безопасности: • выполнение резервного копирования и восстановления данных; • выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального; • выбор и применение мероприятия по защите персональных данных.		
--	---	--	--

4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии Понимание ситуации на рынке труда. Быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах. Активность, инициативность в процессе выполнения профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Соблюдение техники безопасности в процессе работы. Рациональность распределения времени на выполнение задания. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в информационных технологиях;	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Ответственность за свой труд.	

результаты своей работы.	Оценка эффективности и качества выполнения работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Обработка и структурирование информации. Нахождение и использование источников информации.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. Работа с различными прикладными программами.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Ясность и аргументированность действия по выполнению заданий. Достижение поставленных целей и задач занятия.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Применение полученных знаний и умений при исполнении воинской обязанности	

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

в объеме 360 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**в кабинете Мультимедиа-технологий
ЧПОУ «Кооперативный техникум»**

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. - Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации. - Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. - Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: • точность определения параметров оборудования;	

	• оптимальность выбора настроек параметров. - Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.	
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	- Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. - Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации. - Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, вода и передачи данных	
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	- Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации - Результативность публикации мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами. - Соблюдение требований преподавателей и руководителей практик к отчетной и технической документации.	
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	- Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: • осуществление навигация по веб-ресурсам; • эффективный поиск информации; • управление электронной почтой; • подготовка к публикации мультимедиа контента; • выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет. - Обеспечение информационной безопасности: • выполнение резервного копирования и восстановления данных; • выбор и использование антивирусных программ для	

	антивирусной защиты персонального; • выбор и применение мероприятия по защите персональных данных.	
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. - Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации. - Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. - Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: • точность определения параметров оборудования; • оптимальность выбора настроек параметров. - Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.	
	Дифференцированный зачет	
	<i>Общий объем выполненных работ - 360 часов</i>	

Аттестация по учебной практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума

ФИО, должность

Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося

Группа _____

Руководители практики от
техникума

Оценка _____

Ставрополь, 20__

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

2. Адрес, телефон, факс _____

3. Период прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по с
«____» _____ 20__ г.

4. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК
Учебной практики**

**ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ**

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Студента (ки) _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от техникума: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ставрополь, 20_ г

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики _____
(подпись)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____, студент ____ курса группы ____
ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) учебную практику в _____,
расположенной по адресу _____ в
период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по учебной практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий _____.

Выводы и предложения _____

Дата составления отчёта _____. _____
подпись обучающегося

Приложения

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения на 20__ - 20__ учебный год
к рабочей программе учебной практики
по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от __ 20__ г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом
Протокол № __ от __ 20__ г.