Министерство образования и науки Тамбовской области Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мичуринский агросоциальный колледж» (ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

COГЛАСОВАНО
с работонателем

OFF STLIN

Output F.A.

(22)

Configure F.A.

2023г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

#### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
Протокол № 10 от 2023г.
Председатель А.В. Свиридов

Рабочая программа производственной практики ПП.01 ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации является частью основной профессиональной образовательной разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974. укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, с учетом профессионального стандарта "Специалист профессионального стандарта ПО информационным ресурсам" утвержденным приказом Минтруда России от 19.07.2022 N 420н.

Организация-разработичик: Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мичуринский агросоциальный колледж» (ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

#### Разработчики:

Решетова С.Н., мастер производственного обучения ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии гуманитарного, математического, естественно-научного и информационного цикла.

Протокол № 8 от /9 мая 2023 г.

Председатель и и и и / Лошаков С.Ю./

### СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	ç
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОПЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОЛСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

#### 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 1.1 Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в форме практической соответствии с Федеральным государственным подготовки и разработана в образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974. укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, с учетом профессионального стандарта профессионального стандарта "Специалист ПО информационным ресурсам" утвержденным приказом Минтруда России от 19.07.2022 N 420н. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Оформление и компоновка технической документации.

**1.2 Цели производственной практики:** формирование у обучающихся практической деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

#### 1.3 Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Вид	Код и формулировка	Показатели освоения компетенции
деятельности	компетенции	
1	2	3
ВПД. 1	ПК 1.1.Выполнять	Иметь практический опыт
Оформление и	ввод и обработку	ввода и обработки текстовых документов при
компоновка	текстовых данных.	помощи периферийных устройств;
технической		сканирования, обработки и распознавания
документации		текстовых документов;
		Уметь
		производить распечатку, копирование и
		тиражирование текстовых документов на
		принтере и других периферийных
		устройствах вывода;
		распознавать сканированные текстовые
		документы с помощью программ
		распознавания текста;
	ПК 1.2. Выполнять	Иметь практический опыт
	преобразование	преобразования данных, связанных с
	данных, связанных с	изменениями структуры документов,
	изменениями	экспорта и импорта различных файловых
	структуры	документов;
	документов.	обработки и изменение структуры документа
		с помощью специализированных текстовых
		программ
		Уметь
		создавать и редактировать структуры
		документов с помощью программ для
		обработки текстов;
		преобразовывать данные и файлы в
		различные форматы

ПК 1.3. Выполнять	Имоту произвидений онгут
	Иметь практический опыт
разметку и	разметки и форматирования документов
форматирование	различных форматов;
документов	разметки и форматирования документов с
различных форматов.	помощью специализированных программ-
	редакторов
	УМЕТЬ
	сделать разметку и форматирование
	документов с помощью программ обработки
	текстовой информации
ПК 1.4.	Иметь практический опыт
Конвертировать	конвертирования аналоговых данных в
аналоговые данные в	различные форматы, экспорта и импорта
цифровые.	файлов в различные программы-редакторы;
11	настройка оборудования и программного
	обеспечения для сканирования
	подготовка материалов для сканирования
	УМЕТЬ
	конвертировать аналоговые данные в
	цифровые;
	работать с оборудованием для
	оцифровывания изображений: сканером,
	многофункциональным устройством,
	работать со специализированным
	программным обеспечением, настраивать
HIC 1.5. D	параметры сканирования
ПК.1.5. Выполнять	Иметь практический опыт
подготовку цифровых	обработки и архивирования цифровых
данных для	данных с помощью специализированных
дальнейшей	программ-редакторов
обработки и	УМЕТЬ
архивирования.	обрабатывать и архивировать цифровые
	данные
ПУ 1.6. Формировати	Wasana wa ayana ayan wa aya ya
ПК 1.6. Формировать	Иметь практический опыт
запросы для	формировать запросы для получения
получения	информации в базах данных
информации в базах	УМЕТЬ
данных.	выполнять запросы на выборку и обработку
HICA T. D.	баз данных
ПК 1.7. Выполнять	Иметь практический опыт
операции с объектами	формировать операции с объектами базы
базы данных.	данных.
	УМЕТЬ
	добавлять, обновлять и удалять объекты в
	базах данных;
	выполнять выборку и обработку объектов в
	базах данных;
	структурировать объекты в базах данных.
l .	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной индипироблему в профессиональном индипироблему в профессиональном индипироблему и профессиональном индипироблему и выделять её составные части; определять запы решения задачи; - выявлять её составные части; определять запы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составные части информации, и индервационных информации, и информации, определять наиболее значимое в перечесиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современном реализовывать собственное профессиональное и личностию развить и реализовывать собственное профессиональное и личностное развить и дисточников, применяемых в профессиональное и личностное развить и формация результатов поиска информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформать получаемую информации; оценивать практическую значность детомность собственное профессиональное и дичностное развить и деятельности; определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; определять современную ниформации; оценивать практическую значников, применяемых в профессиональной деятельности; определять современную ниформации; оценивать практическую значников в профессиональной деятельности; определять современную ниформации; оценивать практическую значников, применяемых в профессиональной деятельности; определять современную ниформации; оценивать практическую значников. Применяемых в профессиональной деятельности; определять современную ниформации; оценивать практическую значников. ОК 03. Планировать и деятельности; определять осточников, применяемых в профессиональной деятельно			
яддач профессиональном или социальном контексте; анавизировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, пеобходимую для решения задачи или проблемы; - еоставить план действия; определить пеобходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежтых сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставлика);   Знать: - актуальный профессиональный и социальный контексте; в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном илили социальный контексте, - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных обрастать и интерпретации информации дработы в профессиональной и смежных обрасту; - груктуру плана для решения задач; - порядко сценки результатов решения задач профессиональной и минирормации; - определять необходимые источники информации; - определять необходимые источники информации; необходимые источники информации; практическую вышениять практическую задачимость результатов поиска; оформить результаты поиска; оформить оформации; оформа оформации; оформа оформации; оформа оформации; оформа оформации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; оформа оформации; оформа оформа об деятельности; - приемы структурирования информации; оформа		ОК 01. Выбирать	
профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  контовамника.  контекстамника.  контекстамника.  контекстами.  контекстами.  контекстами.  контекстами.  контекстами.  контекстами		•	
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять запачным контекстам.  - анализировать и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владсть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последетвия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Зиать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной и смежных областях; методы работать и жить; основные источники информации и работа в профессиональной и смежных областях; методы работа в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной и деятельности;  - применять современную паучную			
применительно к различным контекстам.  выделять сё составные части; определять этапна решения задачи; информации, псобходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной и смежных облагать, методы работы в профессиональной и смежных облагать, методы работы в профессиональной и смежных облагать; методы работы в профессиональной и смежных облагать; методы работы в профессиональной и смежных облагать; методы работы в профессиональной и смежных обрастум, опенивать профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать сатом и профессиональной деятельности, опраслять наиболее значимое в перечие сточников, применяемых в профессиональной деятельности; определять актуальность пормативноправовой документации в профессиональной и деятельности, прамовой документации в профессиональной и деятельности, применяеть современную паучную праучную праучную праучную праучную паучную праучную паучную паучную паучную праучную паучную паучную паучную паучную паучную паучную паучную паучную праучную паучную паучную паучную паучную паучную праучную паучную праучную деятельности, праучную праучную паучную праучную праучную пау		1 1	
различным контекстам.  - выявлять и эффективно искать информации, пеобходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - опенивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью паставицка);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оцепки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информации, и информации задач профессиональной деятельности.  Уметь: - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - поменклатура информации; оформации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - поменклатура информации; оформации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - поменклатура информации; оформации результаты поиска.  Знать: - поменклатура информации; оформации результатов поиска информации.  Уметь: - определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной идеятельности; определять совремещную паучную			
оконтекстам.  - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - опенивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст; работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или сопиальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной деятельности.  Умсть: - определять наболее значимое в перечне информации; планировать процесс поиска; оформлять результатов поиска информации; оформат оформления результатов поиска информации; обормления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и дичностное развитие, обормления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и дичностное развитие, обормления результатов поиска информации; обормления результатов поиска информации; обормления результатов поиска информации.  - определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; приемы структурировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать нотуматировать но			_
информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составить плап действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Зпать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных обрастя; структуру плана для решения задач, порядок оцепки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные реседства поиска, апализа и информации информации информации информации; планировать получаемую информации; определять пеобходимые источники информации; планировать пропесс поиска; оструктурировать получаемую информации; определять наиболее значимое в перече информации; определять поиска.  Знать: - поменклатура информационых источников, применяемых в профессиональной деятельности; присмы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональной документации в профессиональной деятельности; присмы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  Уметь: - определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную		*	
задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью паставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональном и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных обрастях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структурур плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Уметь: - определять задачи для поиска информации; информации; планировать процесс поиска; отруктурировать получаемую информации; опенивать практическую выделять необходимые источники выделять необходимые источники информации; опенивать практическую опрофессиональной деятельности обходимые и практическую опрофессиональной деятельности; определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; определять современную научную нарочника опрофессиональной деятельности; определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; определять собременную научную		RUHICKCIAM.	
- составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст; в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретании информации, и информации, и информации, и информации, и информации, планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять паиболсе значимое в перечие информации; планировать процесс поиска; - структурировать процесс поиска; - структурировать процесс поиска; - номенклатура информации; - формат оформления результатов поиска информации формат оформации информации информации информации информации информации информации информа			
необходимые ресурсы;			•
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленый план; - оценивать результат и последетвия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и сопиальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алторитмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач; - порядок оценки результатов решения задач информации; планировать пропресс поиска; - определять необходимые источники информации; планировать пропресс поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и деятельности; - определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную			=
профессиональной и емежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Умсть: - определять необходимые источники информации; планировать процесе поиска; онределять необходимые источники информации; планировать процесе поиска; онределять получаемую информацию; - выделять паиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и реализовывать собственное профессиональной и деятельности; - применять современную изучную			* ** ·
- реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в порофессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядко сценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; планировать процесс поиска; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; отруктурировать получаемую информации; определять наиболее значимое в перечег информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и деятельности; приемыт актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную			•
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходитея работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных оферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информации, и информации, и информации; планировать процесс поиска; - определять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную			1 1
действий (самостоятельно или с помощью наставника);  Знать:  - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Уметь: - определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выдслять наиболсе значимое в перечне информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выдслять наиболсе значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска.  Знать: - номенклатура информационых источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - применять современную научную			•
наставника);  Знать:  - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информации, планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформать результать поиска.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  - формат оформации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и правовой документации в профессиональной деятельность;  - поределять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельность;  - применять современную научную			1
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - апторитмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информации, и информации информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выдслять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и деятельности; - применять современную научную			·
социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных оферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Уметь: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации информации; планировать процесс поиска; отруктурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную			Знать:
работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;			- актуальный профессиональный и
информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;			
проблем в профессиональном и/или социальном контексте;			7
ок 02. Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Ток 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной деятельности;  Ок 03. Планировать и реализовые профессиональной и смежных стотуктуровать получаемую информации;  Ок 03. Планировать и реализовые профессиональной и смежных стотуктуровать получаемую информации;  Ок 03. Планировать и реализовать профессиональной и сточники деятельности.  Ок 03. Планировать и реализовать профессиональной и структуровать получаемую информации;  Ок 04. Планировать профессиональной и структуровать получаемую информации;  Ок 04. Планиров			
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информации, и информации для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - применять современную научную			1 1
профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации, и информации, планировать процесс поиска; отруктурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать:  — номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную			· ·
методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - применять современную научную			<u>.</u>
смежных сферах; структуру плана для решения задач;			
решения задач;			1 1
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформате поиска; оформлять результать поиска.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформате оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную			
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную			<del>*</del>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Выполнения задач информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - применять современную научную			
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники интерпретации информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Выполнения задач профессиональной деятельности.  В номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформации информации; оформации применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформато оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную		OK 02 Menonisopati	
поиска, анализа и интерпретации информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную			
интерпретации информации; планировать процесс поиска; информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформатоформации информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную		*	1 1 1
информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, - структурировать получаемую информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска.  Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурировать получаемую информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результатов поиска информации.  Уметь: - определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную		7	1
<ul> <li>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> <li>Знать:         <ul> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> </li> <li>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и профессиональное и личностное развитие,</li> <li>- применять современную научную</li> </ul>			
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  Знать:  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, применять современную научную			
результаты поиска.  Знать:      номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;     приемы структурирования информации;     формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и личностное развитие,		технологии для	
Знать:		выполнения задач	значимость результатов поиска; оформлять
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; - применять современную научную		профессиональной	результаты поиска.
источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; личностное развитие, - применять современную научную		деятельности.	
профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; - применять современную научную			
- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; - применять современную научную			· •
- формат оформления результатов поиска информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать - определять актуальность нормативнособственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; - применять современную научную			
информации.  ОК 03. Планировать и реализовывать - определять актуальность нормативнособственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; личностное развитие, - применять современную научную			
ОК 03. Планировать и реализовывать - определять актуальность нормативно-собственное правовой документации в профессиональной деятельности; личностное развитие, - применять современную научную			
реализовывать - определять актуальность нормативно- собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и личностное развитие, - применять современную научную		OK 02 H	
собственное правовой документации в профессиональной профессиональное и деятельности; личностное развитие, - применять современную научную		_	
профессиональное и деятельности; личностное развитие, - применять современную научную		=	·
личностное развитие, - применять современную научную			
			· ·
предпринимательскую профессиональную терминологию,	i .	гличностное развитие.	і- применять современную научную
		*	

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  Знать: - содержание актуальной нормативноправовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Уметь: - определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  Знать: - содержание актуальной нормативно- правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.

**1.4 Формы контроля:** производственной практики – дифференцированный зачет.

## **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики** Всего 144 часа концентрированно в 3 семестре.

#### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции			
ВД 1.	Оформление и компоновка технической документации			
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.			

## 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Показатели усвоения ПК
1	2	3	4	5
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Ведение отчетной и технической документации	6	Иметь практический опыт: ввода и обработки текстовых документов при помощи периферийных устройств; сканирования, обработки и распознавания текстовых документов. Уметь: производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста.
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования	6	Иметь практический опыт: ввода и обработки текстовых документов при помощи периферийных устройств; сканирования, обработки и распознавания текстовых документов. Уметь: производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования	6	Иметь практический опыт конвертирования аналоговых данных в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;

				настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования подготовка материалов для сканирования.  УМЕТЬ конвертировать аналоговые данные в цифровые; работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Производить сканирование, распознавание, редактирование при помощи оборудования для сканирования аналоговой информации	6	Иметь практический опыт конвертирования аналоговых данных в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования подготовка материалов для сканирования. УМЕТЬ конвертировать аналоговые данные в цифровые; работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования.
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода	6	Иметь практический опыт: ввода и обработки текстовых документов при помощи периферийных устройств; сканирования, обработки и распознавания текстовых документов. Уметь: производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; распознавать сканированные текстовые

				документы с помощью программ распознавания текста.
ПК.1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	6	Иметь практический опыт: обработки и архивирования цифровых данных с помощью специализированных программредакторов. УМЕТЬ: обрабатывать и архивировать цифровые данные.
ПК.1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Осуществлять сохранение информации на съёмных носителях	6	Иметь практический опыт: обработки и архивирования цифровых данных с помощью специализированных программредакторов.  УМЕТЬ: обрабатывать и архивировать цифровые данные.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Текстовый процессор: набор и редактирование текста, разметка и форматирование документов, сохранение, копирование и резервирование документов, преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению	6	Иметь практический опыт: разметки и форматирования документов различных форматов; разметки и форматирования документов с помощью специализированных программ-редакторов. УМЕТЬ: сделать разметку и форматирование документов с помощью программ обработки текстовой информации.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Решение профессиональных задач средствами текстового процессора	18	Иметь практический опыт: преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов, экспорта и импорта различных файловых документов; обработки и изменение структуры документа с помощью специализированных текстовых программ. Уметь: создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов; преобразовывать данные и файлы в различные форматы.

ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Табличный процессор: сохранение, копирование и резервирование документов, преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению Сохранение документов в различных компьютерных форматах	6	Иметь практический опыт: разметки и форматирования документов различных форматов; разметки и форматирования документов с помощью специализированных программредакторов. УМЕТЬ: сделать разметку и форматирование документов с помощью программ обработки текстовой информации.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Решение профессиональных задач средствами табличного процессора	18	Иметь практический опыт: преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов, экспорта и импорта различных файловых документов; обработки и изменение структуры документа с помощью специализированных текстовых программ.  Уметь: создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов; преобразовывать данные и файлы в различные форматы
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	Разработка баз данных средствами СУБД. Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией. Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами).	12	Иметь практический опыт: формировать операции с объектами базы данных. УМЕТЬ: добавлять, обновлять и удалять объекты в базах данных; выполнять выборку и обработку объектов в базах данных; структурировать объекты в базах данных.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Формирование запросов в базах данных для получения недостающей информации Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных	6	Иметь практический опыт: формировать запросы для получения информации в базах данных. УМЕТЬ: выполнять запросы на выборку и обработку баз

				данных.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики	6	Иметь практический опыт: разметки и форматирования документов различных форматов; разметки и форматирования документов с помощью специализированных программ-редакторов. УМЕТЬ: сделать разметку и форматирование документов с помощью программ обработки текстовой информации.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	6	Иметь практический опыт конвертирования аналоговых данных в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования подготовка материалов для сканирования.  УМЕТЬ конвертировать аналоговые данные в цифровые; работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Создание публикаций	6	Иметь практический опыт: разметки и форматирования документов различных форматов; разметки и форматирования документов с помощью специализированных программредакторов. УМЕТЬ: сделать разметку и форматирование документов с помощью программ обработки текстовой информации.

ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Создание презентационных материалов	6	Иметь практический опыт: разметки и форматирования документов различных форматов; разметки и форматирования документов с помощью специализированных программредакторов.  УМЕТЬ:
ПИ 1.5	Development	A m		сделать разметку и форматирование документов с помощью программ обработки текстовой информации.
ПК.1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Архивация данных	6	Иметь практический опыт: обработки и архивирования цифровых данных с помощью специализированных программредакторов.  УМЕТЬ: обрабатывать и архивировать цифровые данные.
	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	6	
	Итого:		144	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 02.01 ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

#### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих профильную деятельность, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Информатика и вычислительная техника.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## 4.2. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики

Реализация программы производственной практики в форме практической подготовки осуществляется в организациях на основе прямых договоров между техникумом и организацией, куда направляются обучающиеся. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

Практическая подготовка — форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Производственная практика проводится в рамках модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации и распределении концентрированно: 144 часа согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

#### 4.3. Информационное обеспечение обучения

## Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### Основные печатные и электронные издания

#### Основные источники:

- 1. Дьячков, В. П. Аппаратные средства персонального компьютера: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Дьячков. Москва: Издательство Юрайт, 2023. -153 с. -(Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-14249-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/viewer/apparatnye-sredstva-personalnogo-kompyutera-519869
- 2. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 133 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-07984-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/viewer/informatika-laboratornyy-praktikum-516857

#### Дополнительные источники:

1. Замятина, О. М. Инфокоммуникационные системы и сети. Основы моделирования: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. М. Замятина. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 159 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10682-4. - Текст: электронный // Образовательная

#### 4.4. Кадровое обеспечение реализации практики (производственной)

Реализация рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю обеспечивается кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Требования к квалификации кадров (преподавателей, мастеров производственного обучения), осуществляющих руководство практикой:

- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- соответствующие требованиям трудового законодательства  $P\Phi$  о допуске к педагогической деятельности;
- прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Все педагогические работники осваивают дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

# 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Код и наименование профессиональных	Результаты прохождения практики (освоенные знания,	Формы и методы оценки
и общих компетенций,	умения, приобретенный	, , , ,
формируемых в рамках модуля	практический опыт) $^1$	
ПК 1.1.Выполнять ввод и обработку	Иметь практический опыт	
текстовых данных.	ввода и обработки текстовых	
	документов при помощи	Текущий
	периферийных устройств;	контроль: оценка
	сканирования, обработки и	отчета по
	распознавания текстовых	производственно
	документов;	й практике.
	Уметь	Промежуточная
	производить распечатку,	аттестация:
	копирование и тиражирование	дифференцирован
	текстовых документов на принтере	ный зачет
	и других периферийных	
	устройствах вывода;	

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся в соответствии с Рабочей программой воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

16

распознавать сканированные текстовые документы с помощью
текстовые документы с помошью
программ распознавания текста;
ПК 1.2. Выполнять преобразование Иметь практический опыт
данных, связанных с изменениями преобразования данных, связанных
структуры документов. с изменениями структуры
документов, экспорта и импорта
различных файловых документов;
обработки и изменение структуры
документа с помощью
специализированных текстовых
программ
Уметь
создавать и редактировать
структуры документов с помощью
программ для обработки текстов;
преобразовывать данные и файлы в
различные форматы
ПК 1.3. Выполнять разметку и Иметь практический опыт
форматирование документов разметки и форматирования
различных форматов. документов различных форматов;
разметки и форматирования
документов с помощью
специализированных программ-
редакторов
УМЕТЬ
сделать разметку и форматирование
документов с помощью программ
обработки текстовой информации
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые Иметь практический опыт
данные в цифровые. конвертирования аналоговых
данных в различные форматы,
экспорта и импорта файлов в
различные программы-редакторы;
настройка оборудования и
программного обеспечения для
сканирования
подготовка материалов для
сканирования
УМЕТЬ
конвертировать аналоговые данные
в цифровые;
работать с оборудованием для
оцифровывания изображений:
сканером, многофункциональным
устройством,
работать со специализированным
программным обеспечением,
l
настраивать параметры
сканирования
сканирования ПК.1.5. Выполнять подготовку  Иметь практический опыт
сканирования

		I I
	специализированных программ-	
	редакторов	
	УМЕТЬ	
	обрабатывать и архивировать	
	цифровые данные	
ПК 1.6. Формировать запросы для	Иметь практический опыт	
получения информации в базах	формировать запросы для	
данных.	получения информации в базах	
	данных	
	УМЕТЬ	
	выполнять запросы на выборку и	
	обработку баз данных	
ПК 1.7. Выполнять операции с	Иметь практический опыт	
объектами базы данных.	формировать операции с объектами	
	базы данных.	
	УМЕТЬ	
	добавлять, обновлять и удалять	
	объекты в базах данных;	
	выполнять выборку и обработку	
	объектов в базах данных;	
	структурировать объекты в базах	
	данных.	
OV 01 Prigrand and only particular	Уметь:	
ОК 01. Выбирать способы решения		
задач профессиональной	- распознавать задачу и/или	
деятельности применительно к	проблему в профессиональном	
различным контекстам.	и/или социальном контексте;	
	- анализировать задачу и/или	
	проблему и выделять её составные	
	части; определять этапы решения	
	задачи;	
	- выявлять и эффективно искать	
	информацию, необходимую для	
	решения задачи и/или проблемы;	
	- составить план действия;	
	определить необходимые ресурсы;	
	- владеть актуальными методами	
	работы в профессиональной и	
	смежных сферах;	
	- реализовать составленный план;	
	- оценивать результат и последствия	
	своих действий (самостоятельно	
	или с помощью наставника);	
	Знать:	
	- актуальный профессиональный и	
	социальный контекст, в котором	
	приходится работать и жить;	
	основные источники информации и	
	ресурсы для решения задач и	
	проблем в профессиональном и/или	
	социальном контексте;	
	- алгоритмы выполнения работ в	
	профессиональной и смежных	
	областях; методы работы в	

	проформация у у у	
	профессиональной и смежных	
	сферах; структуру плана для	
	решения задач;	
	- порядок оценки результатов	
	решения задач	
	профессиональной деятельности.	
ОК 02. Использовать современные	Уметь:	
средства поиска, анализа и	- определять задачи для поиска	
интерпретации информации, и	информации;	
информационные технологии для	- определять необходимые	
	источники информации;	
• •		
профессиональной деятельности.	планировать процесс поиска;	
	- структурировать получаемую	
	информацию;	
	- выделять наиболее значимое в	
	перечне информации; оценивать	
	практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска.	
	Знать:	
	- номенклатура информационных	
	источников, применяемых в	
	профессиональной деятельности;	
	- приемы структурирования	
	информации;	
	± ± ′	
	- формат оформления результатов	
OK 02 H	поиска информации.	
ОК 03. Планировать и	Уметь:	
реализовывать собственное	- определять актуальность	
профессиональное и личностное	нормативно-правовой	
развитие, предпринимательскую	документации в профессиональной	
деятельность в профессиональной	деятельности;	
сфере, использовать знания по	- применять современную научную	
финансовой грамотности в	профессиональную терминологию;	
различных жизненных ситуациях.	- определять и выстраивать	
	траектории профессионального	
	развития и самообразования.	
	Знать:	
	- содержание актуальной	
	нормативно-правовой	
	1 -	
	документации;	
	- современная научная и	
	профессиональная терминология;	
	возможные траектории	
	профессионального развития и	
	самообразования.	
ОК 04. Эффективно	Уметь:	
взаимодействовать и работать в	- организовывать работу коллектива	
коллективе и команде.	и команды;	
	- взаимодействовать с коллегами,	
	руководством, клиентами в ходе	
	1 = 7	
	профессиональной пеятельности	
	профессиональной деятельности. Знать:	

	HOMEO HOPENSON 25	
	- психологические основы	
	деятельности коллектива,	
	психологические особенности	
	личности;	
	- основы проектной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и	Уметь:	
письменную коммуникацию на	- грамотно излагать свои мысли и	
государственном языке Российской	оформлять документы по	
Федерации с учетом особенностей	профессиональной тематике на	
социального и культурного	государственном языке, проявлять	
контекста.	толерантность в рабочем	
	коллективе.	
	Знать:	
	- особенности социального и	
	культурного контекста;	
	- правила оформления документов и	
	построения устных сообщений.	
ОК 09. Пользоваться	Уметь:	
профессиональной документацией	- определять актуальность	
на государственном и иностранном	нормативно-правовой	
языках.	документации в профессиональной	
	деятельности;	
	- применять современную научную	
	профессиональную терминологию;	
	- определять и выстраивать	
	траектории профессионального	
	развития и самообразования.	
	развития и самоооразования. Знать:	
	- содержание актуальной	
	нормативно-правовой	
	документации;	
	- современная научная и	
	профессиональная терминология;	
	- возможные траектории	
	профессионального развития и	
	самообразования.	