

Министерство образования и науки Челябинской области
филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
от 30 мая 2023 г. № 252 о/д
И.о. директора ГБПОУ «ТТТ»
Ю.Н. Оноприенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. № 974), учебного плана ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Троицкий технологический техникум».

Разработчик:
Лысенко Наталья Вячеславовна, мастер п/о

Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей специальных дисциплин мастеров производственного обучения протокол № 6 от 10.05.2023 г.

Председатель методического объединения _____ Н. Лысенко

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.Общая характеристика рабочей программы производственной практики
2. Структура и содержание программы производственной практики
3. Условия реализации программы производственной практики
- 4.Контрольнооценка результатов освоения программы производственной практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK03	Планировать и реализовывать собственную профессионально-личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья и пропагандировать здорового уровня Физической подготовленности;
OK09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	Оформление и компоновка технической документации.
ПК1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
ПК1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.

1.1.3. Перечень личностных результатов согласно ФГОС СОО

ЛР 01.	Сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЛР 02	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.
ЛР 03	Готовность к служению Отечеству, его защите.
ЛР 04	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.
ЛР 05	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.
ЛР 06	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.
ЛР 07	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
ЛР 08	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.
ЛР 09	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.
ЛР 10	Принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления.
ЛР 11	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.

1.1.4 В результате освоения производственной практики обучающийся должен

Иметь практический опыт	<p>набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста;</p> <p>создания сложного многостраничного документа;</p> <p>создания и редактирования документов в облачных сервисах;</p> <p>создания списков рисунков, литературных источников и главлений; разметки и форматирования документов;</p> <p>оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах;</p> <p>создания новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов;</p> <p>преобразования и перекомпоновки данных;</p> <p>применения тексту документа стилей и других средств формирования;</p> <p>сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных;</p> <p>формирования запросов к базам данных;</p>
	<p>основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов;</p> <p>виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p> <p>средства сканирования и распознавания текста;</p> <p>виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования;</p> <p>виды и правила построения запросов к базам данных;</p> <p>принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз данных.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики Рекомендуемое количество часов на освоение производственной практики: 144 часа

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

Вид учебной работы	Количество часов
Практические занятия	09.01.03Оператор информационных систем и ресурсов
Оформление и компоновка технической документации	144
Итого	144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики ПМ.01. «Оформление и компоновка технической документации»

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала,практические занятия,самостоятельная работа об учащихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Код ПК,ОК
1	2	3	4
Раздел 1.Подготовка текстовой документации		90	
Тема 1.1 Основные приемы обработки текстовой и числовой информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Текстовые процессоры. Изучение меню, горячих клавиш, шаблоны</p> <p>Создание нового документа с помощью шаблонов</p> <p>Ввод текстовой информации.</p> <p>Форматирование текста. Работа с колонтитулами</p> <p>Работа с инструментами панели инструментов Вставка</p> <p>Создание, редактирование и форматирование таблиц в текстовых документах.</p> <p>Работа с многостраничными документами. Оформление документов с помощью стилей.</p> <p>Работа с рисунками</p> <p>Вставка и сносок в оглавления</p> <p>Оформление и печать текстовых документов.</p> <p>Создание комплексного документа в текстовом редакторе</p>	12	
1.2 Мультимедийные презентации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение программ для создания презентаций.</p> <p>Создание и оформление презентации: дизайн, графика, текст, переходы</p> <p>Создание и оформление презентаций из исходных мультимедийных компонентов.</p> <p>Воспроизведение презентаций</p> <p>Создание гиперссылок управляющих клавиш в презентации</p> <p>Создание презентации согласно установленному времени</p>	12	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ОК01-ОК09. ЛР 1-ЛР 11
1.3 Электронные публикации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение программ для работы с публикациями.</p> <p>Создание информационного бюллетеня.</p> <p>Создание визитки.</p> <p>Создание информационных буклетов.</p>	12	
		18	

Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		54		
2.1. Электронные таблицы	Содержание учебного материала	12	ПК1.6, ПК1.7 ОК01-ОК09. ЛР 1-ЛР 11	
	Ввод, редактирование и формирование электронных таблиц с содержимого ячейки			
	Работа с математическими функциями. Выполнение расчетов.			
	Создание, редактирование и формирование диаграмм			
	Построение графиков функций			
	Работа с логическими функциями. Выполнение расчетов.	12		
	Работа с другими функциями. Выполнение расчетов.			
	Условное формирование в электронных таблицах			
	Сортировка и фильтры	12		
	Создание комплексного документа в табличном редакторе			
2.2. Базы данных	Содержание учебного материала	12		
	Изучение программы для работы с базами данных. Разработка базы данных из исходных компонентов.			
	Создание, редактирование и оформление форм.			
	Создание, редактирование и оформление отчетов.			
	Создание комплексной базы данных.			
Дифференцированный зачет		6		
Всего производственной практики ПМ.01:		144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, направлена на ежедневно сти которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций, в которых обучающиеся проходили производственную практику (Приложение 1, 2, 3).

Для обучающихся создана возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, предприятиями организаций, обеспечив доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным поисковым системам Интернета.

3.2. Информационное обеспечение

обучения Основные источники:

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух. – 6-е изд., - Москва: Академия, 2020. – 288 с.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Курилова, В.О. Оганесян. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 176 с.

Дополнительные источники:

1. Угринович Н.Д. Информатика: учебник / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2020. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057>
2. Информационная безопасность: учебник / Мельников В.П. под ред. Куприянова А.И. — Москва: КноРус, 2020. — 267 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07382-7. — URL: <https://book.ru/book/932059>
3. Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва: КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664>
4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468>

Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. — Режим доступа [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://school-db.informika.ru/glossary/>
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Программадля преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.skan.ru/software/n7271_mediocoder.html
4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://smaik1.narod.ru/antivirus.html>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации, является освоение теоретических и практических знаний по МДК.01.01 Подготовка текстовой документации и МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов. Производственная практика реализуется в не сколько периодов концентрированно.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы обеспечена педагогическими работниками лицея, а также лицами, привлекаемыми к реализации рабочей программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

квалификация педагогических работников лицея отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии); педагогические работники, привлекаемые к реализации рабочей программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе

в форместажировкворганизациях, направление деятельности которых соответствует областипрофессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

доля педагогических работников (в приведенных ниже целочисленных значениях вставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует областипрофессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК и ОК, формируем ых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстов ых данных.	Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяющемуся программному обеспечению. Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике; - оценка результатов выполнения - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; - составление конспектов; - составление технологических карт)
ПК 1.2. Выполнять преобра зование данных, связанных с изменениями струк туры документов.	Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов, выполнение распознавания сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста в соответствии с технологической последовательностью.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике; - оценка результатов выполнения - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; - составление конспектов; составление технологических карт)
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различ ных форматов.	Демонстрировать навыки создания, редактирования и форматирования различных документов используя прикладные программы	<ul style="list-style-type: none"> - оценка на практических занятиях и при прохождении учебной и производственной практики; - оценка результата деятельности выполнения работ

		<p>научной и производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание принципа работы принципиальных электрических схем; - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; - составление конспектов; - составление технологических карт)
<p>ПК1.4.</p> <p>Конвертировать и выдавать данные в различные форматы.</p>	<p>Демонстрация навыков конвертирования файлов в различные форматы;</p> <p>Обоснование применения того или иного формата файла в зависимости от поставленной задачи Конвертирование аудио, видео, графических файлов в соответствии с технологической последовательностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике; - описание принципа работы принципиальных электрических схем; - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; - составление конспектов; - составление технологических карт)
<p>ПК 1.5.</p> <p>Выполнять подготовку к работе с цифровыми данными для дальнейшего обработки и архивирования.</p>	<p>Демонстрировать навыки подготовки данных для дальнейшей обработки.</p> <p>Демонстрировать навыки принципов архивации файлов, функций и режимов работы наиболее распространенных архиваторов, научиться записывать информацию на внешние носители информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике; - описание принципа работы принципиальных электрических схем; - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; - составление конспектов; - составление технологических карт)
<p>ПК1.6.</p> <p>Формировать запросы для получения информации в базах данных.</p>	<p>Демонстрировать навыки создания баз данных, запросов, отчетов и форм. Уметь осуществлять сортировку данных в таблице.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Решение практических задач</p> <p>оценка выполнения практических работ</p> <p>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике;

<p>ПК 1.7.</p> <p>Выполнять операции с объектами базы данных.</p>	<p>Демонстрировать навыки по созданию БД, связыванию таблиц, создавать запросы и отчёты различной степени сложности</p>	<p>оценка выполнения практических работ; -оценка результата деятельности выполнения работы на учебной и производственной практике;</p>
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ОК 01.</p> <p>Выбирать способы решения задач професиональной деятельности, применимые различным контекстам.</p>	<p>обоснованность постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ОК 02.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и тиерпретации информации, информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственную профессиональную и личностно-развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>демонстрация ответственности за принятые решения</p> <p>обоснованность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</p>	
<p>ОК 04.</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</p> <p>обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	

<p>OK05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>OK 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации между национальных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикорruptionного гигиенического нормативного регулирования</p>	<p>соблюдение норм поведения вовремя учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	
<p>OK07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливо-производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>эффективно выполнять правила ТБ вовремя учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>OK08. Использовать средства физической культуры и спорта для охранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходиимого уровня физической подготовленности</p>	<p>эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	

OK09. Пользоваться професиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходи мой технической документации, в том числе на английском языке.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

