



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)  
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА**

**Методические указания  
по прохождению практики**

ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рассмотрены и рекомендованы для  
использования в учебном процессе  
на заседании цикловой комиссии  
технологических дисциплин КЭС  
Протокол № 8 от 17.05.2021 г.

Составитель:

преподаватель высшей квалификационной категории КЭС Л.В. Завгородняя

Шахты  
2021 г.

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики	3
3 Цели практики	5
4 Организация и руководство практикой	5
5 Методические рекомендации по работе с литературой	7

## **1 Общие положения**

Методические указания по организации и проведению ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, положением ДГТУ «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» по основному виду профессиональной деятельности с целью освоения ими общих и профессиональных компетенций.

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

## **2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики**

Рабочей программой ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации» предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей 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).

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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт в:

В1-управлении медиатекой цифровой информации;

В2-передаче и размещении цифровой информации;

В3-тиражировании мультимедиа-контента на съемных носителях информации;

В4-осуществлении навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

В5-публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;

В6-обеспечении информационной безопасности.

В соответствии с рабочей программой воспитательной работы и календарным планом воспитательной работы в процессе прохождения учебной практики формируются следующие личностные результаты:

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 лично 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.

ЛР 16: Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона

ЛР 17: Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 18: Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 19: Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 20: Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

ЛР 21: Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

### **3 Цели практики**

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации» направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренному образовательной организацией по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Основными задачами производственной практики являются:

- повышение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- овладение производственными навыками и современными технологиями.
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- закрепление полученных теоретических знаний, на основе практического участия в процессе обучения;
- изучение производственных условий, а также организацию информационной структуры предприятия;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике.

### **4 Организация и руководство практикой**

ПП.02.01 Производственная практика «Хранение, передача и публикация цифровой информации» проводится во втором семестре. Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса. Период практики - 5 недель (180 часов).

Место прохождения производственной практики определяется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в которых на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, созданы все условия для реализации компонентов образовательной программы и предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителем производственной практикой от колледжа.

В задании на производственную практику определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены обучающимся за весь период практики, с указанием сроков их выполнения.

Руководитель производственной практики обязан:

- провести организационное собрание с обучающимися перед началом производственной практики;
- установить связь с куратором производственной практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала производственной практики, прибытия и

нормативов работы (36 часов в неделю) обучающихся на предприятии;

- посетить предприятие, в котором обучающийся проходит производственную практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения производственной практики обучающимися;

- обеспечить контроль соблюдения сроков производственной практики и ее содержания;

- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчета;

- провести итоговый контроль отчета по производственной практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем производственной практики на основании оценок со стороны руководителя производственной практики от предприятия, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.

Перед началом производственной практики обучающийся должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;

- получить направление (договор) в принимающую организацию;

- получить задание на практику;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики обучающийся должен:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнять работы согласно программе практики;

- в течение всего периода производственной практики вести дневник, в котором записываются выполненные им работы, и накапливать материал для составления отчета;

- поддерживать контакты с руководителем практики от колледжа, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно;

- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

- получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

По завершению практики обучающийся должен:

- получить характеристику и аттестационный лист (отзыв руководителя практики от предприятия);

- представить отчет и дневник по практике руководителю практики от колледжа и принять участие в дифференцированном зачете по практике.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта при наличии:

- полноты и своевременности представления дневника учёта производственной практики;

- положительной производственной характеристики;

- положительного аттестационного листа по производственной практике;

- отчёта о практике по профилю специальности, в соответствии с заданием на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в учебном заведении.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

## 5 Методические рекомендации по работе с литературой

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу [www.lib.sssu.ru](http://www.lib.sssu.ru), где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

### Рекомендуемая литература

1 Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 918 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108831.html>

2 Максимов Н.В. Компьютерные сети: учебное пособие/ Н.В. Максимов, И.И. Попов. – 6-у изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФА-М, 2022. – 464с. – (среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/read?id=379310>

3 Полуэктова, Н. Р. Разработка веб-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Р. Полуэктова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14744-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479863>

4 Защита информации и информационная безопасность: учебное пособие/Ю.Н. Сычев. – Москва:ИНФА-М. 2021. – 201с. — URL: <https://znanium.com/read?id=366835>

5 Струмпэ, Н. В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования М.: Академия, 2018

6 Федотова Е.Л. Информатика. Курс Лекций: учеб. Пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФА-М, 2018. – 480с. — URL: <https://znanium.com/read?id=372368>

7 Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474162>

8 Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277с. (Среднее профессиональное образование).<https://znanium.com/read?id=389473>

9 Емельянова, Н. З. Защита информации в персональном компьютере : учебное пособие / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-466-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189325>