

*Полное наименование образовательной организации
в соответствии с Уставом*

УТВЕРЖДАЮ
Директор

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 – ПП.02

ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Примерная адаптированная образовательная программа
по профессии
среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Форма обучения: очная (с элементами дистанционного обучения)

Город, 20__ г.

Примерная рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации (далее – ФГОС СПО), приказ Министерства образования и науки от (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)

Автор программы: _____
Фамилия И.О., должность, подпись

Программа рассмотрена на заседании цикловой (предметной) комиссии

название ЦМК

Протокол заседания № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии

Фамилия И.О., подпись

СОГЛАСОВАНО

....

Содержание

1. Паспорт примерной программы практики

- 1.1. Область применения примерной программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения
- 1.3. Место практики в структуре примерной адаптированной образовательной программы
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

2. Результаты освоения примерной программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Специальные условия реализации примерной программы практики

- 4.1. Примерные требования к проведению практики
- 4.2. Примерные требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Примерное учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Примерная рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций.

Студенты проходят производственную практику на рабочих местах предприятий города, района и области.

Фонд времени на практику - 432 час.

Режим труда студентов: самостоятельная работа студентов под руководством наставника в одну смену в соответствии с режимом, действующим на предприятиях. Продолжительность рабочего дня определена Трудовым кодексом Российской Федерации

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения примерной программы

Примерная рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, студентов по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Производственная практика является составной частью учебно-воспитательного процесса (УВП), она проводится на завершающем этапе обучения, на рабочих местах в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организациями, предприятиями и ГБПОУ МО «Ногинский колледж». Во время производственной практики студенты самостоятельно выполняют работы, характерные для соответствующей профессии и уровня квалификации.

Руководство производственной практикой учебной группы осуществляет мастер производственного обучения, назначенный приказом директора ГБПОУ МО «Ногинский колледж», который несет ответственность за выполнение программы практики.

Руководителем производственной практики непосредственно на предприятии является лицо, назначенное приказом руководителя предприятия из числа инженерно-технических работников или опытных квалифицированных рабочих.

Со студентами обязательно проводится инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности непосредственно на предприятии, т.е. на рабочем месте практиканта.

Продолжительность рабочего дня студента:

- при прохождении производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ); в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

Во время прохождения производственной практики студент ведет дневник учета выполненных работ за каждый рабочий день. Руководитель практики от предприятия

должен оценивать ежедневную работу студента и выставять соответствующую оценку в дневник. По окончании практики студенту выдается производственная характеристика, где дается оценка уровня профессиональных качеств студента.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля студентов должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	практический опыт
Хранение, передача и публикация цифровой информации	<ul style="list-style-type: none"> -управления медиатекой цифровой информации; -передачи и размещения цифровой информации; -тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации; -осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; -публикации мультимедиа контента в сети Интернет; -обеспечения информационной безопасности;

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной образовательным учреждением

1.3. Место практики в структуре примерной адаптированной образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации:

МДК.02.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации составляет 432 часа.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями..

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения примерной программы производственной практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- **Хранение, передача и публикация цифровой информации**

Код ПК	Наименование результата обучения
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.
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)

3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Колич ество часов
1	2	3
1.	Выполнение работ по использованию антивирусных программ.	27
2.	Выполнение работ по использованию средств защиты информации.	27
3.	Выполнение работ по установлению обновленных программ.	27
4.	Выполнение работ по управлению медиатекой цифровой информации.	27
5.	Выполнение работ по осуществлению поиска информации в локальных компьютерных сетях.	27
6.	Выполнение работ по настройке браузера.	27
7.	Выполнение работ по обработке графических объектов, обрабатыванию видеозаписей.	27
8.	Выполнение работ по обработке звука.	27
9.	Выполнение работ по тиражированию мультимедиа контента на съемных носителях информации.	27
10.	Выполнение работ по осуществлению навигации, ресурсам, поиску, вводу и передаче данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	27
11.	Выполнение работ публикации мультимедиа контента в сети Интернет.	27
12.	Выполнение работ по созданию Web – сайтов и Web- страниц.	27
13.	Выполнение работ по передаче данных в электронной почте сети Интернет.	27
14.	Выполнение работ по обеспечению информационной безопасности.	27
15.	Выполнение работ по передаче и размещению цифровой информации.	27
16.	Проверочная работа.	27
Всего часов		432

4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Примерные требования к условиям проведения производственной практики.

Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях, банках, страховых, службах по труду и занятости и других организациях, имеющих в своем составе службы или подразделения, выполняющие хранение, передача и публикация цифровой информации, подготовку к работе вычислительной техники и периферийных устройств, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

Во время прохождения производственной практики на предприятии учащиеся выполняют учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики, ведут дневник и собирают практический материал для отчета.

Предприятие, предоставляющее место практики, назначает руководителя практики из числа своих работников, обладающих необходимой квалификацией. Руководитель практики от предприятия должен осуществлять технический контроль, прием и учет выполненных работ, периодически проводить проверку знаний учащихся по правилам техники безопасности (ТБ) и эксплуатации персонального компьютера (ПК) и технических средств информатизации (ТСИ), не допускать использования учащихся на работах, не предусмотренных программой, консультировать по возникающим вопросам и предоставлять информацию для составления отчета по практике.

Контроль прохождения производственной практики ведется мастером ПО. По окончании практики ими проверяется дневник, отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается работа учащегося.

Проверка знаний, умений и навыков по окончании производственной практики проводится в виде зачета, после производственной практики проверяется дневник практики, письменный отчет и осуществляется защита индивидуального задания.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике является освоение учебной практики.

Базами проведения производственной практики являются организации, учреждения и предприятия имеющие структурные подразделения, соответствующие профилю профессиональной деятельности студентов-практикантов, с которыми колледж

заключил двусторонние договоры, возможно прохождение практики студентами в структурных подразделениях учебного заведения.

Направление студентов на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Перед началом практики мастер проводит организационное собрание, на котором студенты получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документы (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.).

Организацию практики осуществляет учебно-производственный отдел колледжа, в обязанности которого входит:

- подготовка учебно-методических документов по организации и проведению практики;
- определение баз проведения практики;
- распределение студентов по местам проведения практики и осуществление постоянного контроля за качеством выполнения практики;
- организация и проведение установочного и итогового собрания, а также принятие зачетов по итогам учебной и производственной практики.

Руководство производственной практикой студентов осуществляется с двух сторон:

- со стороны колледжа руководителями практики являются мастера производственного обучения,
- со стороны принимающей организации – квалифицированными специалистами, назначенными руководителем организации приказом.

В обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха студентов, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и

строгого соответствия ее учебным планам и программам;

- принятие участия в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения, обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Мастер производственного обучения - руководитель практики на организационном собрании обеспечивает студентов необходимыми документами и учебно-методическими материалами, а также рекомендует учебно-методическую литературу.

Студент при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления студентов на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации – базы практики.

Студенту, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из колледжа.

Руководитель практики со стороны принимающей организации осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом; знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями; предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия характеристику практиканту.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за студентами.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнение работ оценивается в соответствии с «Критериями оценки по производственному обучению» в баллах по пятибалльной системе.

Критерии оценок производственной практики

Отметка «5»:

- безошибочное, уверенное, самостоятельное выполнение работы;
- полное соответствие выполненной работы данным указаниям;
- правильная и качественная организация труда и рабочего места перед работой, во время работы и после ее окончания;
- соблюдение правил по технике безопасности.

Отметка «4»:

- правильное и самостоятельное выполнение работы с наличием недочетов, исправляемые самостоятельно;
- соблюдение правил организации труда, рабочего места, безопасности при наличии единичных нарушений.

Отметка «3»:

- выполнение работы с наличием 1-2 ошибок, исправляемые самостоятельно;
- недочеты, исправляемые с помощью мастера;
- недочеты в организации труда и рабочего места, затруднения в выполнении работы, нарушения в организации труда, исправляемые по замечанию мастера
- выполнение работы не полностью (50% от всей работы).

Отметка «2»:

- грубые ошибки при выполнении работы;
- выполнение работы менее чем на 50%;
- существенные недостатки в организации труда и рабочего места.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике.
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике.
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на

	производственной практике.
--	----------------------------