

Управление образования администрации  
муниципального района «Прилузский»

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа» село Летка

Согласовано  
зам. директора по УВР  
Козлова В.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессии оператор электронно – вычислительных и вычислительных  
машин

Срок реализации программы – 1 года

Составитель: Игутова Л.Н.

с. Летка, 2023

## Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и основных направлений программ, включенных в структуру Основной образовательной программы НПО МАОУ "СОШ" с. Летка, с использованием авторской программы реализуемого УМК.

Рабочая программа производственной практики является частью Образовательной программы профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и разработана на основе требований ФГОС профессионального образования с учетом требований Основной программы профессионального образования .

### **Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебный предмет входит в общеобразовательный учебный цикл.

### **Цель производственной практики:**

Приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Дисциплина является важной составной частью теоретической и практической подготовки специалиста в области ИТ-технологий и занимает существенное место в его будущей практической деятельности.

### **Задачи производственной практики:**

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

### **Количество часов на освоение программы производственной практики:**

производственная практика – 64 часа

### **Планируемые результаты обучения**

#### **Общие компетенции**

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенций</b>	<b>Знания и умения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или

		<p>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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности специальности</p>
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	<p><b>Умения:</b> Выполнять задания, работая в группе, распределять подзадачи</p>

	планировать повышение квалификации;	между членами группы
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;	<b>Умения:</b> Предоставлять отчет о самостоятельной, внеаудиторной работе
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> определять технологии, подходящие для решения текущих задач

### Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	<p><b>Умения:</b> Подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; Настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ –редакторов; управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста</p> <p><b>Знания:</b> устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера; виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; принципы установки и</p>

		настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования
	ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<p><b>Умения:</b>  вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;  создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;  конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;  производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p> <p><b>Знания:</b>  основные приёмы обработки цифровой информации;  назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;</p>
	ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<p><b>Умения:</b>  распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;  производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</p> <p><b>Знания:</b>  принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;  принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;  виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;  назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования</p>
	ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов	<p><b>Умения:</b>  производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеоредакторов на персональный компьютер; обрабатывать аудио</p>

		<p>-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов</p> <p><b>Знания:</b>  виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования; назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приёмы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента</p>
	<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<p><b>Умения:</b>  производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; вести отчётную и техническую документацию</p> <p><b>Знания:</b>  основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приёмы обработки</p>

		<p>цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.</p>
<p>ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</p>	<p><b>Умения:</b>  подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;  создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;  передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;  тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;  осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;  создавать и обмениваться письмами электронной почты;  публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;  осуществлять резервное копирование и восстановление данных;  осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;  осуществлять мероприятия по защите персональных данных;  вести отчетную и техническую документацию</p> <p><b>Знания:</b>  назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;  принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;  нормативные документы по установке, эксплуатации и</p>



		<p>охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой; структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных.</p>
	<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</p>	<p><b>Умения:</b> создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</p> <p><b>Знания:</b> структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных.</p>
	<p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации</p>	<p><b>Умения:</b> тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации</p> <p><b>Знания:</b> назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента; состав мероприятий по защите персональных данных.</p>
	<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет</p>	<p><b>Умения:</b> публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет</p> <p><b>Знания:</b></p>

		структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет
--	--	---

### Личностные результаты

Личностные результаты	личностные УУД	Типовые задачи УУД
Л1. Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение 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);	чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий	классифицировать информационные процессы по принятому основанию;
Л4. 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;	умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту	выделять основные информационные процессы в реальных системах;
Л7. навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;	находить сходства и различия протекания информационных процессов у человека, в биологических, технических и социальных системах; -применение на практике правил личной безопасности и этики работы с информацией и средствами коммуникаций в Интернете	владеть системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира;
Л10. эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	-владеть системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира;	владеть базовыми навыками и умениями по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

## **Содержание:**

### **Работа с внешним оборудованием компьютерных комплексов и программным обеспечением**

Изучение инструкций по охране труда. Изучение инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схем аварийных проходов и выходов. Изучение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой. Работа с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. Работа с программными средствами, установленными на ПК организации.

### **Работа с текстовыми программами**

Настройка текстовых редакторов в офисных пакетах MS Office, OpenOffice. Создание текстовых документов на основании базы шаблонов. Создание и форматирование сложных таблиц с данными. Создание Форм-Анкет MS Word. Текстовые документы с внедренными графическими объектами из библиотек. Изображения: бланки грамот, визитки, объявления и т.п. Брошюра: многостраничный текстовый документ; монтаж и распечатка текстовой книги; монтаж и распечатка публикации и т.п. (работа с шаблонами).

### **Сканирование и дальнейшая обработка документов**

Сканер: виды, устройство и принцип работы. Программы для сканирования документов. Распознавание и редактирование документов.

### **Работа в графических редакторах**

Создавать и редактировать изображения, с помощью инструментов растрового графического и векторного редакторов. Построение слайд-диаграмм и слайдграфиков по табличным данным. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

### **Работа в базе данных**

Создание пакета шаблонов баз данных в различных пакетах MS Office, OpenOffice. Создание базы данных по заданным условиям шаблона. Ввод данных компьютерной техники в табличные формы Базы данных. Создание отчетов в различных базах данных.

Печать Отчетов

### **Работа с электронными таблицами**

Настройка редакторов электронных таблиц в офисных пакетах MS Office, OpenOffice. Создание табличных документов на основании базы шаблонов. Создание и форматирование сложных таблиц с данным. Рациональное составление расчетных формул различной сложности, используя автоматизированные возможности электронных таблиц.

Проведение анализа полученной информации, используя технологии электронных таблиц. Определение данных для работы с деловой графикой, выбор диаграмм для наглядного отображения данных поставленной задачи.

## **Тематический план**

№ раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	Работа с внешним оборудованием компьютерных комплексов и программным обеспечением	8
2	Работа с текстовыми программами: форматирование текста, вставка и форматирование графических объектов и формул, оформление деловых документов, сохранение документов	11
3	Сканирование и дальнейшая обработка документов: сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями	5
4	Работа в графических редакторах: обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры)	12
5	Работа в базе данных: сверка и наполнение информацией, формирование запросов для получения недостающей информации	12
6	Работа с электронными таблицами. Настройка редакторов электронных таблиц в офисных пакетах MS Office, OpenOffice. Создание табличных документов на основании базы шаблонов. Создание и форматирование сложных таблиц с данным.	12
9	Дифференцированный зачет	4
Всего:		64

### **Оценка результатов освоения программы**

**Контроль и оценка** результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики по итогам защиты отчета по производственной практике обучающимся.