Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
"Сиверский техникум – интернат бухгалтеров"
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНА
приказом
ФКПОУ «СТИБ»
Минтруда России
«31 » августа 2026г. № 91-у

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение к программе по профессии

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

гп. Сиверский
2026г.

Программа междисциплинарного курса **ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974, с учётом ПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег. №90, на основании приказа ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023, рекомендациями по организации получения среднего общего образования (СОО) в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО, изложенными в письме Минпросвещения России от 14.06.2024 №05-1971; с учетом методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2023 г. №05-592); с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Организация-разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № 1 от « 26 » июня 2026 г.

Председатель: ПЦК Т. В. Большакова

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по профессии СПО «***09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»***

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь выполнять следующие виды работ:

- применение современных текстовых редакторов и процессоров;
- формирование структурированных документов и документов слияния;
- формирование документов на основе шаблонов;
- сохранение документов в различных форматах;
- применение средств совместного редактирования;
- создание, настройка, применение стилей в документе;
- изменение структуры и формы текстовых документов;
- преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах;
- формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
- работа с программами архивирования;
- использование встроенных функций резервирования;
- применение средств ввода графической и текстовой информации;
- обновление информации в базах данных;
- формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 36 часов,

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модуля, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей

ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
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
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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Кол. час. по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол. час. по темам
1	**3**	**4**	**5**	**5**
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	36	• подключение и настраивание параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; • настраивание основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов); • управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на • дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет • ввод текстовой информации; • распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста; • распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; • создание и ведение отчетной и технической документации • сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; • съемка и передача цифровых изображений с фото-и видеокамеры на персональный компьютер; ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования	Тема 1.1 Подготовка к работе и настраивание аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования Тема 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	12

		• конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы	Тема 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией различные форматы	4
		• создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой графики; • создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки векторной графики; • обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов; • поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет	Тема 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	12
		• создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; • использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; • воспроизведение аудио, визуальный контента и медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	Тема 1.5 Создавать	6
Дифференцированный зачет				2

3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем учебной практики	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1.1 Подготовка к работе и настраивание аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	*Содержание*		*2*	
	1	Подключение и настраивание параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;		*2*
	2	Настраивание основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов);		2
	3	управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет		2
Тема 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Содержание		*10*	
	1	ввод текстовой информации;		2
	2	Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста;		2
	3	распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;		2
	4	создание и ведение отчетной и технической документации		2
	5	сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;		2
	6	съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;		2
	7	ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования		2
Тема 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Содержание		*4*	2
	1	конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы		

Тема 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	Содержание		*12*	
	1	создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой графики;		*2*
	2	создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки векторной графики;		*2*
	3	обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов;		*2*
	4	поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет		*2*
	5	создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой графики;		*2*
	6	создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки векторной графики;		*2*
	7	обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов;		*2*
	8	поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет		*2*
Тема 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации	Содержание		*6*	
	1	создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;		*2*
	2	использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;		*2*
	3	воспроизведение аудио, визуальный контента и медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования		*2*
Дифференцированный зачёт			***2***	
Всего			***36***	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов информационных технологий, предприятия/ организации на основе прямых договоров с образовательным учреждением.

Оснащение кабинета информационных технологий

1. Оборудование:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Посадочные места, оснащенные компьютерной системой, по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютерной системой.

2. Технические средства обучения:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

мультимедийные компьютеры, лицензионное программное обеспечение, учебная литература, выход в Интернет.

3.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование).

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение).

4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование).

6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7.

7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование).

8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с.

Интернет ресурсы:

Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – *ЮРАЙТ (по подписке)*