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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Приложение к программе по профессии

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

гп. Сиверский
2026г.

Программа междисциплинарного курса **ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА** 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. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 5

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 7

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

Наименование тем	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1 Управление медиатекой цифровой информации	50	3
Тема 2 Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации	24	3
Тема 3 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	90	3
Тема 4 Обеспечение информационной безопасности	50	3
Дифференцированный зачёт	2	
Итого	**216**	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. • Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: • точность определения параметров оборудования; • оптимальность выбора настроек параметров. Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.	Уроки учебной практики, проверочные работы, квалификационная (пробная) производственная работа на установленный или повышенный разряд

Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Передача и размещение цифровой информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	
Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации	
Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: • осуществление навигация по веб-ресурсам; • эффективный поиск информации; • управление электронной почтой; • подготовка к публикации мультимедиа контента; • выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет. Обеспечение информационной безопасности: • выполнение резервного копирования и восстановления данных; • выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального; • выбор и примение мероприятия по защите персональных данных.	

Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт в следующих видах работ:

1. Ведение отчетной и технической документации при модернизации оборудования
2. Создание и хранение мультимедийной информации на ПК
3. Передача и размещение цифровой информации
4. Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации
5. Резервное копирование и восстановление данных.
6. Обеспечение информационной безопасности
7. Осуществление мероприятий по защите персональных данных
8. Установка, настройка антивирусной программы на ПК
9. Управление медиатекой цифровой информации
10. Осуществление навигации по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера
11. Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
12. Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
13. Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях
14. Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов
15. Публикация мультимедиа контента в на различных сервисах сети Интернет
16. Создание и обмен письмами электронной почты

Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Код профессиональных компетенций	**Виды работ**
ПК 2.1.Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	1. Создание медиатеки цифровой информации по определенной тематике. 2. Внесение изменений, дополнений в медиатеку согласно требованиям 3. Умение структурировать медиатеку
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	1.Умение размещать цифровую информацию на дисках ПК. 2.Умение размещать цифровую информацию н 3.Умение размещать цифровую информацию на дисковых хранилищах глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	1. Умение тиражировать мультимедиа контент на дисках. 2. Умение работать в программах для записи информации на дисках. 3. Умение защищать информацию на носителях, способы конкретной защиты информации.
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	1. Уметь организовать подготовку для публикации 2. Уметь применять знания правил публикации мультимедиа контента в сети Интернет 3. Уметь работать в программах публикации мультимедиа контента, публикация онлайн. 4. Уметь публиковать мультимедиа контент в сети Интернет

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.
4. Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.
5. Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов (презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

Требования к шрифту:

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике

безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

Требования безопасности во время работы

1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.
2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.
3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.
4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.
5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).
6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.
7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:
   - при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);
   - при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.
8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.
9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители,

песок, воду и др.);

- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;

- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;

- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;

- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;

- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1856698 (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1092991 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1227713 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995608 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1876265 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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. - Текст : электронный. - URL:
https://znanium.com/catalog/product/1855782 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912099 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
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). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1899319 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1851282 (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – ***ЮРАЙТ***

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

_____,
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по профессии СПО
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
код *наименование*

успешно прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме ___часа с «____» _____20__г. по «____» _____20__г.. в

ФКПОУ «СТИБ» Минтруда России
наименование организации

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Вид и объем работ	**Качество и объем выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	**оценка**
Управление медиатекой цифровой информации		
Архивирование данных		
Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации		
Публикация мультимедиа контента в сети Интернет		
Обеспечение информационной безопасности		
работа с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;		
систематизация и учета документов в системе ЭД;		□
организация поиска, обработка и вывод документов из системы ЭД;		□
применение электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.		□

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики (*отношение к работе, личные качества и т.д.***)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата «___»_____20__г.

Подписи руководителей практики _____
/_____/
от образовательной организации
Подпись руководителя базы практики _____
/_____/

МП