

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
ПО ПРОФЕССИИ 09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И РЕСУРСОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- Аннотация рабочей программы учебной практики УП.01.01
- Аннотация рабочей программы производственной практики ПП.01.01

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

- Аннотация рабочей программы учебной практики УП.02.01
- Аннотация рабочей программы производственной практики ПП.02.01

Согласно ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01 ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации:

МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов

МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью рабочей программы профессионального модуля и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (ВД): Оформление и компоновка технической документации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация обучающегося в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОП СПО;
- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Учебная практика обучающихся предусмотрена учебным планом в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации (УП.01.01) – 1 неделя (36 часов).

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Характер проведения учебной практики: концентрированно.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в 3 семестре в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации:

МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов

МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) является частью рабочей программы профессионального модуля и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (ВД): Оформление и компоновка технической документации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

Цель производственной практики:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация обучающегося в будущей профессии.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОП СПО;
- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Производственная практика обучающихся предусмотрена учебным планом: в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации (ПП.01.01) – 3 недели (108 часов).

Общее методическое руководство организацией и проведением практики осуществляет ответственный за практику преподаватель специальности. Общее практическое руководство практикой в организации возлагается на руководителя практики от организации.

Характер проведения производственной практики (по профилю специальности): концентрированно. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01 ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:

МДК.02.01. Работа в системе управления контентом

МДК.02.02. Основы управления работой веб-ресурсов

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью рабочей программы профессионального модуля и программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (ВД): Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация обучающегося в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОП СПО;
- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Учебная практика обучающихся предусмотрена учебным планом: в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (УП.02.01) – 5 недель (180 часов).

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Характер проведения учебной практики: концентрированно.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в 3 семестре в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:

МДК.02.01. Работа в системе управления контентом

МДК.02.02. Основы управления работой веб-ресурсов

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (ВД): Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

Цель производственной практики:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация обучающегося в будущей профессии.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОП СПО;
- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Производственная практика обучающихся предусмотрена учебным планом: в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (ПП.02.01) – 6 недель (216 часов).

Общее методическое руководство организацией и проведением практики осуществляет ответственный за практику преподаватель профессии. Общее практическое руководство практикой в организации возлагается на руководителя практики от организации.

Характер проведения производственной практики: концентрированно.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.