

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ЧОУ ПО БТУБ  
Л.Л. Прокопенко  
«31» августа 2022 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.02.01 ТЕХНОЛОГИИ ПУБЛИКАЦИИ ЦИФРОВОЙ  
МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 «ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ»**

по профессии  
09.03.01 Мастер по обработке цифровой информации

**Брянск 2022 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации».

## 1.1. Область применения программы:

Программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, подготовки по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения основной профессиональной деятельности: **Хранение, передача и публикация цифровой информации** и соответствующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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).

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.

Практика проходит в компьютерных аудиториях на базе ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса».

## 1.2 Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения программы учебной практики:

Цель учебной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов.

Задачи учебной практики:

### **иметь практический опыт:**

- 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;

### **уметь:**

- 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;

**знать:**

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и 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

**1.3.Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего-108 часов (3 недели)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Прохождение учебной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом деятельности **Хранение, передача и публикация цифровой информации**, в том числе предполагает освоение следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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).

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.

Практика проходит в компьютерных аудиториях на базе ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса».

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.02.«Хранение, передача и публикация цифровой информации».	3 недели 108 часов

#### Содержание программы учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов
ПМ.02.«Хранение, передача и публикация цифровой информации».	Изучение нормативных документов по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.	Инструктаж по технике безопасности при выполнении практических работ на компьютере. Подключение кабельной системы ПК, периферийного и мультимедийного оборудования, настройка их параметров.	4
		Изучение нормативных документов по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной.	4

Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Изложение последовательности формирования медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	6
	Выбор медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	6
	Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	4
Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Организация данных на ЖД и лазерных носителях. Форматирование носителей. Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера.	6
	Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации.	8
	Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, ввода и передачи данных	6
Тиражирование мультимедиа-контента на различных съемных носителях информации.	Тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации. Запись CD/DVD. Тиражирование. CD/DVD.	8
	Резервное копирование. Создание аварийного диска и резервной копии. Программные средства для резервного копирования данных. Архивное копирование информации.	8
	Организация безопасной работы. Электронная цифровая подпись (ЭЦП). Работа с программой PGP. Работа с бесплатной программой резервного копирования vuBrief. Восстановление информации с помощью RSFileRepair	10
Осуществление публикации мультимедиа-контента в сети Интернет	Обоснованность выбора мероприятий по защите персональных данных.	12
	Публикация мультимедиа контента.	12
	Навигация по Web-ресурсам	12

		Интернета. Обзор Интернет-браузеров. Адресная строка. Адрес URL.	
		Регистрация почтового ящика электронной почты, создание и отправка сообщения.	
		Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте.	
<b>Дифференцированный зачет</b>			2
<b>Итого</b>			108

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в компьютерной аудитории техникума

Для осуществления образовательного процесса учебной практики необходима следующая материально-техническая база:

1. Компьютерная и офисная техника;
2. Мультимедиа-проектор.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

###### **I. Основные источники**

1. Гадзиковский, В. И. Цифровая обработка сигналов / В. И. Гадзиковский. — Москва: СОЛОН-ПРЕСС, 2017. — 766 с. — ISBN 978-5-91359-117-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90342.html>

2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84677.html>

3. Зиангирова, Л. Ф. Инфокоммуникационные системы и сети : учебное пособие для СПО / Л. Ф. Зиангирова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019.— 128 с. — ISBN 978-5-4488-0302-4, 978-5-4497-0183-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85806.html>

4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

5. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов : Профобразование,

2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90169.html>

6. Соловьев, Н. А. Цифровая обработка информации в задачах и примерах: учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А. Тишина, Л. А. Юркевская. — Саратов : Профобразование, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0596-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92201.htm>

7. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов : учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96765.html>

8. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

9. Шаньгин, В. Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства / В. Ф. Шаньгин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 543 с. — ISBN 978-5-4488-0074-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87992.htm>

## II. Дополнительная литература

1. Абрамов, Г. В. Проектирование и разработка информационных систем: учебное пособие для СПО / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 169 с. — ISBN 978-5-4488-0730-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88888.html>

2. Белаш, В. Ю. Основы теории информации : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш. — Саратов : Профобразование, 2019. — 45 с. — ISBN 978-5-4488-0284-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84442.html>

3. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84677.html>

4. Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1 : учебник для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97411.htm>

5. Ковган, Н. М. Компьютерные сети : учебное пособие / Н. М. Ковган. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 179 с. — ISBN 978-985-503-947-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93384.html>

6. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

7. Осокин А.Н. Теория информации: учебное пособие для среднего



профессионального образования / А.Н. Осокин, А.Н. Мальчуков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11417-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

### III. Электронные образовательные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // [iprbooks.ru](http://iprbooks.ru)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоение профессиональных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков подключения и настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования,</li> <li>- демонстрация навыков формирования медиатеки медиатеки для структурного хранения и каталогизации цифровой информации</li> </ul>	Экспертная оценка выполнения индивидуальных работ, отчет по учебной практике
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков передачи и размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</li> <li>- демонстрация навыков применения новых технологий и сервисов глобальной сети Интернета для поиска, ввода и передачи информации;</li> </ul>	
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков тиражирования мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- демонстрация навыков резервного копирования данных, организации безопасной работы в сети Интернет</li> </ul>	
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков организации мероприятий по защите персональных данных;</li> <li>- демонстрация навыков осуществления публикации мультимедиа контента;</li> <li>- демонстрация навыков навигации по Web-ресурсам Интернета, регистрации почтового ящика электронной почты, создания и обмена цифровой информацией</li> </ul>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоение профессиональных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и	- демонстрация интереса к будущей	Дифференцированный

социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	профессии	зачет по учебной практике, собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при обработке цифровой информации; - оценка эффективности и качества выполненных работ	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самостоятельная организация собственной деятельности с учетом анализа рабочей ситуации	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- использование различных источников поиска информации для выполнения профессиональных задач, - оценка эффективности поиска	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- выбор и применение информационно-коммуникационных технологий для выполнения практических задач в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практического обучения, мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- использование особенностей поиска, обработки и хранения информации в условиях воинской конфиденциальности	

Образец титульного листа



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя, подпись  
М.П.

**Профессия 09.03.01 «Мастер обработки цифровой информации»**  
(код ,наименование специальности)

**Отчет  
о прохождении учебной практики**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

**Наименование организации прохождения практики**

**ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса»**

---

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выполнила

студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
подпись

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

**Профессия 09.03.01 «Мастер по обработке цифровой информации»**

**(код и наименование профессии)**

“УТВЕРЖДАЮ”

Руководитель практики  
от БТУБ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику по модулю ПМ.02  
(название практики)**

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Место** прохождения практики:

\_\_\_\_\_

**Срок** прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цели** прохождения практики:

1. закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ 02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»
2. развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов.

**В ходе освоения программы учебной практики по модулю ПМ.02 студент должен:**

**иметь практический опыт:**

- 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;

**уметь:**

- 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;

**Знать:**

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и 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

**Вопросы, подлежащие изучению:**

1. Изучение нормативных документов по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой
2. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
3. Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети
4. Тиражирование мультимедиа-контента на различных съемных носителях информации
5. Осуществление публикации мультимедиа-контента в сети Интернет

**Планируемые результаты практики:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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).

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.

**Индивидуальное задание на учебную практику \_\_\_\_\_**

(ФИО студента)

**1. Изучение нормативных документов по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой**

**Задание:**

1) изучить требования к организации рабочего места пользователей. Измерьте размеры рабочей поверхности стола а и b (рис. 1), высоту h, пространство для ног с (рис. 2). Запишите результаты в таблицу:

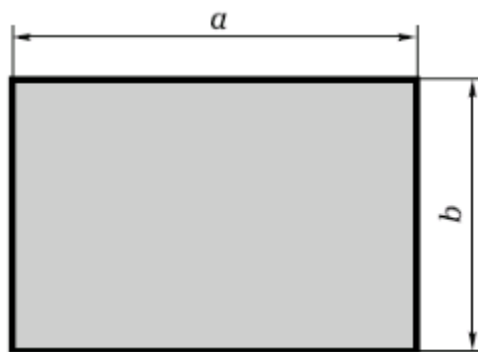


Рисунок 1 – Измерение длины и ширины стола

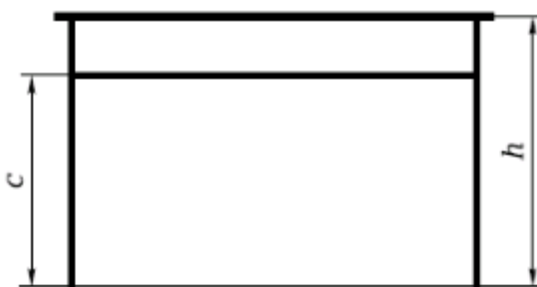


Рисунок 2 – Измерение высоты стола и подставки для клавиатуры

Таблица 1 – Результаты измерений

Размеры рабочей поверхности стола	$a$ (длина)= $b$ (ширина)= $c$ (пространство для ног)= $h$ (высота)=
-----------------------------------	---

2) Проверьте расстояние монитора от глаз (рис. на титульном листе). Запишите результат:

Таблица 2 – Результаты измерений

Расстояние монитора от глаз	$г$ (расстояние монитора от глаз)=
-----------------------------	------------------------------------

3) Проверьте соответствие рабочего кресла гигиеническим требованиям при организации рабочего места пользователя ПЭВМ: наличие регулировки по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстояние спинки от переднего края сиденья. Запишите результаты:

Таблица 3 – Результаты измерений

Наличие регулировки по высоте и углам наклона сиденья и спинки	
Расстояние спинки от переднего края сиденья	

4) Вычислите площадь и объем рабочего места пользователя ПЭВМ. Запишите результаты:

Таблица 4 – Результаты вычислений

Площадь рабочего места пользователя ПЭВМ	$S$ (площадь) =
Объем рабочего места пользователя ПЭВМ	$V$ (объем) =

5. Сделайте вывод о соответствии рабочего места санитарно-гигиеническим требованиям:

Таблица 3 – Результаты соответствия рабочего места

Соответствие рабочего места санитарно-гигиеническим требованиям	

3) Изучите с использованием СПС Консультант Плюс ГОСТ 12.0.003- 74 «ССБТ (система стандартов безопасности труда). Опасные и вредные производственные факторы. Классификация». Классифицируйте опасные и вредные производственные факторы при работе за ПК согласно ГОСТ 12.0.003-74 в следующую таблицу

Таблица 2 - Классификация опасных и вредных производственных факторов при работе за ПК

Физические	Химические	Биологические	Психофизиологические

## **2. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.**

### **Задания:**

1) Описать последовательность формирования медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. Отразить в отчете сущность медиатеки, ее применение, последовательность формирования медиатеки.

2) Выбор медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. Проанализировать с использованием сети Интернет ресурсы медиатеки, сравните между собой 3-5 наиболее популярных ресурса, результат сравнения представить в виде таблицы.

3) Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. Создать с использованием программы Picasa медиатеку «Фотографии». Создайте новый альбом «Фотографии людей» и перенесите все фотографии людей в этот альбом.

- Добавьте звездочку к любому фото, которое вам нравится: Это позволит зрительно выделить ваши любимые снимки.

- Установите метки на 5 фотографий, связанных с природой.

- Сохраните одну фотографию в нескольких альбомах

- Поместите одну и ту же фотографию в различные альбомы.

- Создайте новую коллекцию и защитите ее паролем.

- Изучите основные возможности редактирования и добавления эффектов (кадрирование, Выравнивание, Красные глаза, Мне повезет!, Ретуширование и т.д.).

- Установите общий доступ к фотографиям в Picasa

- Создайте коллаж и поделитесь друг с другом. Поэкспериментируйте с шестью различными типами коллажей и функциями, позволяющими полностью управлять содержанием коллажа и его формой.

- Создайте фильм из фотографий.

## **3. Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети**

1) Организация данных на ЖД и лазерных носителях. Форматирование носителей. Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера. С использованием источников электронно-библиотечной системы IPRBooks ознакомиться в особенностями организации хранения данных на жестких дисках и лазерных носителях. Изучить основные способы форматирования жесткого диска и лазерных носителей. Выполнить передачу и размещение цифровой информации из заданий 1 и 2 на диске персонального компьютера.

2) Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации. Выполнить тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации. Выполнить оценку скорости и технического тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации.

3) Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, ввода и передачи данных. Изучить структуру всемирной сети Интернет (знакомство с глобальными компьютерными сетями). Осуществите навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Проведите сравнение поисковых машин, поисковых каталогов, метапоисковых систем. Сравнение представить в табличной форме.

## **4. Тиражирование мультимедиа-контента на различных съемных носителях информации**

### **Задания:**

1) Выполнить тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации. Запись CD/DVD. Тиражирование. CD/DVD. Осуществить публикацию мультимедиа контента на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами. Для размещения мультимедиа-контента

конвертировать файлы с минимальной потерей качества информации

2) Выполнить резервное копирование. Создать аварийный диск и резервную копию. Изучить программные средства для резервного копирования данных. Архивное копирование информации. Найти в сети Интернет 2 видео на темы:

1. Архивация Windows;
2. Восстановление Windows после сбоя.

Скачать видеоматериал и переместить его в свою папку.

Изучить принципы архивации и восстановления Windows. Выполнить сравнение программ-архиваторов, результат представить в таблице.

3) Изучить требования к организации безопасной работы в сети Интернет, принципы работы электронной цифровой подписи. Изучить особенности работы с программой PGP. Выполнить резервное копирование видео-файлов из предыдущего задания с использованием программы vuBrief. Удалить видео-файлы с компьютера и выполнить восстановление информации с помощью RSFileRepair

Порядок выполнения задания описать в отчете, сопровождая описание скриншотами.

## 5. Осуществление публикации мультимедиа-контента в сети Интернет

### Задание

1) Выполнить обоснованность выбора мероприятий по защите персональных данных. Изучить не менее 3-х антивирусных программных средств, провести их сравнение, результат представить в виде таблицы. Выбрать наиболее эффективное антивирусное программное средство и выполнить его установку и настройку антивирусных компонентов.

**Таблица 1 - Сравнительная характеристика антивирусных программ**

Критерий оценивания	Название антивируса			
Общие характеристики				
Стоимость лицензии (1 год)				
Популярность среди конкурентов (число загрузок)				
Вид ОС				
Возможность установки на мобильное устройство				
Объем занимаемой памяти на ПК				
Год последнего обновления				
Контроль программного обеспечения				
Возможность регулярного сканирования				
Мониторинг и ограничение активности программ				
Возможность удаления зараженных файлов без помещения в карантин				
Web-контроль				
Фильтрация ссылок				
Фильтрация содержимого файлов загрузки				
Фильтрация содержания электронной рассылки				
Блокировка «опасных» страниц				

2) Выполнить публикацию мультимедиа контента. Создать сайт на 1 стр. с использованием языка программирования HTML. Сайт должен содержать графическую информацию, таблицу, бегущую строку. Выполнить размещения созданного контента в сети Интернет.

3) Выполнить навигацию по Web-ресурсам Интернета, провести обзор Интернет-браузеров. Изучить адресную строку и особенности построения адреса URL. Сравнить 3-5 наиболее популярных браузеров, результат сравнения представить в таблице

4) Выполнить регистрацию почтового ящика электронной почты, создание и отправку сообщения. Изучить с использованием ресурсов сети Интернет почтовые сервисы, выполнить сравнение 3-5 наиболее популярных почтовых сервисов, результат сравнения представить в табличной форме. Создать почтовый ящик на одном из почтовых сервисов, отправить письмо с созданного почтового ящика преподавателю, прикрепив в письме описание результата выполнения задания.

5) Выполнить создание и обмен цифровой информацией по электронной почте. Разместить выполненные задания по отчету на виртуальном диске, осуществить защиту данной информации, передать с использованием электронной почты ссылку на размещенный ресурс преподавателю.

Порядок выполнения задания описать в отчете, сопровождая описание скриншотами.



Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Приложение 3

**ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики  
(название практики)**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профессии 09.03.01 «Мастер по обработке цифровой информации»  
(код ,наименование профессии)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Наименование этапа проведения практики*	Вид работ	Срок прохождения этапа практики** (дней)	ПРО (компетенция)	Отметка о выполнении руководителем практики
1	Подготовительный (организационный) этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	1	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики индивидуальных заданий на практике. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	15	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением требуемых материалов	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	

\* Этапы проведения практики и виды работ по ним могут меняться в зависимости от специальности.

\*\* 1 день практики составляет 6 академических часов

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

**ДНЕВНИК**  
учебной практики  
(название практики)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса профессии 09.03.01 «Мастер обработки цифровой информации»  
(код, наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от техникума: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Количество дней работы	Содержание проведенной работы	Отметка руководителя о выполнении
1	Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда). Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Разработка индивидуального задания.	

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## **ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от техникума**

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Например:

ОК-1- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес - \_\_\_\_\_  
(уровень освоения)

ПК-2.1 – Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. \_\_\_\_\_  
(уровень освоения)

И т.д.

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

