

Аннотация рабочей программы производственной практики
Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

<p>Цель и задачи практики</p>	<p>Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.</p> <p>Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.</p> <p>Задачи производственной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение теоретических знаний в практической деятельности. 2. Приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий. 3. Полное выполнение индивидуального практического задания. <p>Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися следующего вида профессиональной деятельности: «Осуществление интеграции программных модулей».</p>
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>ПП.02.01</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины в часах</p>	<p>108</p>
<p>Семестр</p>	<p>4</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в результате</p>	<p>Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий</p>

<p>освоения дисциплины</p>	<p>документов.</p> <p>Умения:</p> <p>работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</p> <p>Знания:</p> <p>способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.</p>
<p>Содержание практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с предприятием, инструктаж по охране труда. Ознакомление с рабочим местом. 2. Изучение нормативных документов по охране труда на предприятии. 3. Отработка умений, закрепление навыков работы на периферийных устройствах: принтер, сканер, гарнитура, колонки, микрофон; подключение периферийных устройств. 4. Структурирование и каталогизация цифровой информации предприятия. 5. Изучение сетевых хранилищ предприятия. Поиск и получение информации из каталога по запросу. 6. Создание архивов различных форматов, многотомных архивов, самораспаковывающихся архивов с паролем 7. Резервное копирование информации с использованием ЛВС. Резервное копирование и восстановление данных. 8. Администрирование систем. Управление правами учетной записи. Аудит системы. 9. Установка и настройка антивирусного программного обеспечения. Сканирование персонального компьютера. Обновление антивирусного программного обеспечения. 10. Подключение к Internet и регистрация на поисковых серверах. Работа с простыми запросами в поисковых системах. 11. Работа с расширенными запросами в поисковых системах. Регистрация и участие в обсуждении на форумах. 12. Публикация объявлений на электронных досках. Поиск информации в Internet по ключевым словам. 13. Работа с клиентом ICQ. Работа со службой E-mail. Создание и обмен письмами электронной почты. 14. Работа с программой Skype. Участие в телеконференциях.

	<p>15. Ознакомление с назначением, разновидностями и функциональными возможностями программ для публикации мультимедиа контента.</p> <p>16. Разработка Web-сайта. Наполнение Web-сайта. Цветовое оформление Web-страницы. Размещение текстовой информации на сайте. Администрирование сайта.</p> <p>17. Создание и оформление простых ссылок. Создание меню навигации.</p> <p>18. Графическое оформление Web-сайта. Размещение на Web-странице звука и видео. Вставка анимации.</p> <p>19. Публикация мультимедиа на различных сервисах в сети Internet. Размещение звука и видео в сети Internet.</p> <p>20. Создание блога. Администрирование блога. Дизайн блога. Наполнение блога.</p> <p>21. Создание баннера для рекламы сайта. Публикация баннера для рекламы сайта.</p> <p>22. Тезирование ГК РФ в части правовой защиты информации.</p> <p>23. Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера. Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.</p> <p>24. Подготовка отчетных документов по производственной практике.</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические, тесты, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр - зачет с оценкой