

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

Специальность: 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Квалификация выпускника: Техник по защите информации

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией укрупненных групп специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника и 10.00.00 Информационная безопасность

Председатель П(Ц)К

 Ш.М. Мусаева

Протокол №1 от 30 августа 2024

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1553 от 9 декабря 2016 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 декабря 2016 г. N 44938);

с учетом:

- Примерной образовательной программы по специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий и специальностей 10.00.00 Информационная безопасность (протокол № 1 от 28.03.2017)

в соответствии с учебным планом по специальности.

Разработчик:

- Полозкова Елена Николаевна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

© Полозкова Елена Николаевна 2024

© ГБПОУ РД «Технический колледж Р.Н. Ашуралиева» 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание учебной практики	5
3. Место и условия проведения практики.....	8
4. Проверка результатов практики	8

1. Пояснительная записка

Учебная практика является компонентом образовательной программы по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем в составе профессионального модуля «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуемым в рамках практической подготовки студентов по программе подготовки специалистов среднего звена.

Цель учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики: формирование у обучающихся умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование основных видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения
ПК 4.2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах;
ПК 4.3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета
ПК 4.4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин; – подготовки оборудования компьютерной системы к работе; – инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы; – управления файлами; – применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей; – использования ресурсов локальной вычислительной сети; – использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет; – применения средств защиты информации в компьютерной системе
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств; – производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; – диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; – выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения; – создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров; – создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц; – создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций; – использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций; – вводить, редактировать и удалять записи в базе данных; – эффективно пользоваться запросами базы данных; – создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – производить сканирование документов и их распознавание; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах; – управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; – осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера; – осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов; – осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; – осуществлять резервное копирование и восстановление данных

Продолжительность учебной практики 3 недели.

Объем учебной практики 108 часов.

2. Содержание учебной практики

Вид работы	Количество часов
------------	------------------

Подготовка оборудования компьютерной системы к работе, инсталляция, настройка и обслуживание программного обеспечения		6
1	Соблюдение техники безопасности при работе на ЭВМ	
2	Принципы рациональной организации труда на рабочем месте, методы и средства безопасности.	
3	Организация рабочего места. Общие требования к организации режима труда и отдыха при работе с ПК.	
4	Снятие напряжения с помощью специальных комплексов упражнений, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы"	
Работа с устройствами компьютерной системы		10
5	Изучение архитектуры ЭВМ, структуры и основных принципов работы ЭВМ	
6	Сборка и разборка системного блока ПК	
7	Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	
8	Работа с дополнительными внешними устройствами ПК: поиск драйверов, подключение, настройка	
9	Обслуживание и модернизация ПК	
10	Установка и замена расходных материалов для принтеров, ксерокса, плоттера	
11	Изучение клавиатуры. Приобретение опыта слепой печати. Клавиатурный тренажер	
Работа с программным обеспечением компьютерной системы		10
12	Установка операционной среды, настройка интерфейса ОС (рабочий стол, безопасность системы, подключение к сети)	
13	Установка прикладных программ	
14	Управление файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах	
15	Управление файлами данных на дисках локальной компьютерной сети и в интернете	
16	Настройка подключения к сети Интернет	
17	Работа с программами-утилитами	
18	Работа с программами-архиваторами	
Диагностика неисправностей системы, ведение документации		6
19	Диагностика простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники	
20	Осуществление мероприятий по защите персональных данных	
21	Резервное копирование данных. Восстановление данных	
22	Работа с программами для восстановления ОС и данных.	
23	Оформление отчетной документации в соответствии с перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации ЭВМ	
Работа в текстовом процессоре		10
24	Сканирование текстовых документов и их распознавание	
25	Создание документов в текстовом процессоре, создание документов с помощью шаблонов, ввод текстовой информации, сохранение документов	
26	Форматирование и редактирование документов в текстовом процессоре	
27	Работа с таблицами в текстовом процессоре	
28	Работа с диаграммами в текстовом процессоре	
29	Работа с графическими объектами в текстовом процессоре	
30	Печать документов в текстовом процессоре	
Работа в редакторе электронных таблиц		18
31	Создание и форматирование таблицы в редакторе электронных таблиц	
32	Вычисление с помощью формул в электронной таблице	
33	Работа со встроенными функциями в электронной таблице	
34	Работа со списками в электронной таблице	
35	Создание форм для ввода данных в таблицы	
36	Создание и работа с диаграммами и графиками	
37	Обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей	

38	Создание сводных таблиц по заданным условиям	
39	Консолидация данных в электронных таблицах	
40	Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями	
41	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы	
Работа в программе подготовки и просмотра презентаций		6
42	Построение презентации различными способами. Обработка объектов слайдов презентации. Настройка анимации объектов	
43	Настройка показа и демонстрация результатов работы средствами мультимедиа. Оформление презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами. Использование гиперссылок	
44	Настройка и показ итоговой презентации. Запись презентации на различные носители. Конвертация файлов	
45	Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера	
Работа в системе управления базами данных		16
46	Создание базы данных и таблиц	
47	Ввод данных в таблицы базы данных	
48	Создание простых запросов без параметров	
49	Создание простых запросов с параметрами	
50	Создание отчетов	
51	Создание запросов с условием по заданным параметрам	
52	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД	
53	Создание межтабличных связей в БД	
54	Создание схемы данных	
55	Ввод связанных данных в табличные формы	
Работа в графических редакторах		14
56	Рисование объектов средствами графического редактора	
57	Работа с заливками и контурами в программе векторной графики	
58	Работа с текстом в программе векторной графики	
59	Работа с эффектами программе векторной графики	
60	Вставка и редактирование готового изображения с использованием программ растровой графики	
61	Работа с цветом с использованием программ растровой графики	
62	Работа со слоями с использованием программ растровой графики	
63	Работа со спецэффектами с использованием программ растровой графики	
Работа с ресурсами Интернета		8
64	Создание и обмен письмами электронной почты	
65	Навигация по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера	
66	Поиск, сортировка и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов	
67	Пересылка и публикация файлов данных в Интернете	
Защита информации при работе с офисными приложениями		
68	Использование штатных средств защиты операционной системы и прикладных программ	
69	Применение парольной защиты данных	
70	Установка антивирусных программ, их настройка. Обновление базы	
71	Выполнение архивирования данных	
72	Выполнение резервного копирования и восстановления	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-
Всего		108

3. Место и условия проведения практики

Учебная практика реализуется в лаборатории «Информационных технологий», которая требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы практики.

Оборудование, необходимое для реализации программы практики:

- Автоматизированные рабочие места на 12 обучающихся, подключенные к локальной вычислительной сети и сети «Интернет»;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Интерактивная доска, проектор, кронштейн;
- МФУ;
- Маркерная доска;
- Акустическая система;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения: (операционные системы, пакет прикладных программ, графические редакторы, справочная правовая система, браузер, антивирусная программа);
- Обучающее программное обеспечение;

В помещениях, к которым организована практика, должны быть обеспечены безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Практика проводится под руководством педагогических работников образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

Требования к квалификации педагогических работников: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профессиональному модулю, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Связь, информационные и коммуникационные технологии» без предъявления требований к стажу работы.

4. Проверка результатов практики

Промежуточная аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании требований фонда оценочных средств по практике.