

Отчет за производственную практику студент
представляет в виде презентации о месте
прохождения практики

- полное название организации, ее деятельность
- перечень отделов или должностных лиц,
должностная инструкция (если есть),
- рабочее место (ваше фото),
- технические характеристики и программное
обеспечение ПК
- **виды работ со скриншотами или фото.**

Защита практики

ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»

С 08.06. по 28.06. 2017 г

по специальности 09.01.03 «Мастер по обработке
цифровой информации»

Подготовил:

Студент ___ гр.

Ф.И.

Подпорожье
2016

Программа практики по ПМ об. Ввод и обработка цифровой информации

№ п/п	Виды работ
1.	Ведение отчетной документации.
2.	Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования и настраивание специализированных программ
3.	Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете.
4.	Ввод и редактирование текстовой и числовой информации с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.
5.	Создание и обработка графической информации с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования с помощью программ для обработки растровой и векторной графики.
6.	Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста, конвертирование в различные форматы.
7.	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.
8.	Создание документов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.
	Всего

ИП Выскребцев Сергей Викторович «Свирь Мебель»

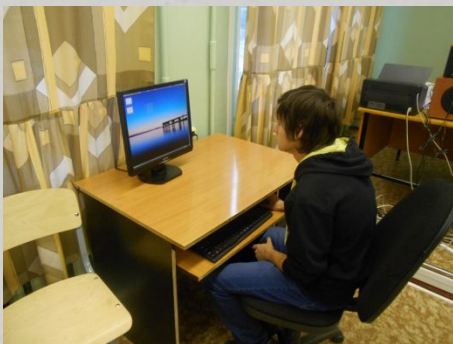
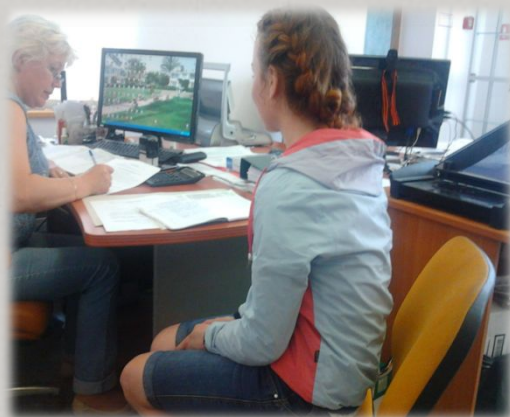
ИП осуществляет прием клиентов по разработки их мебели.

Он осуществляет сборку мебели по соответствующим размерам клиентов.

Должностные инструкции секретаря

1. Осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя.
2. Принимает поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.
3. Ведет делопроизводство, выполняет различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений.
4. Направляет и контролирует работу персонала.
5. Обрабатывает конструкцию мебели в ПО.
6. Выдает инструкции по работе с мебелью.

Рабочее место специалиста



Техническое обеспечение рабочего места

Комплект технических средств:

- 0 Ноутбук - ASUS X553MA
- 0 Мышь – Genius NetScroll 110X Black USB
- 0 Принтер - Canon PIXMA IP4940
- 0 Сканер - Canon CanoScan LiDE 120
- 0 Колонки – Genius SP-S110

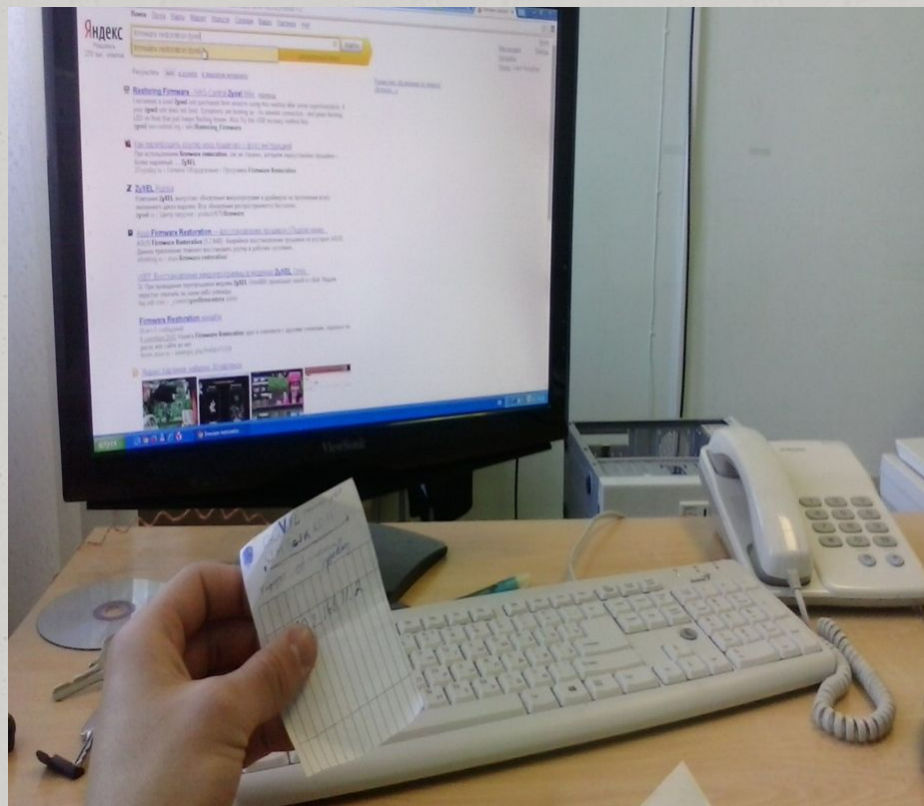
Программное обеспечение

- MS Word 2010
- MS Excel 2010
- MS Access 2010
- Google
- ABBYY FineReader
- Snagit

Иконки программ

*О*ДАЛЬШЕ ПЕРЕЧЕНЬ
ВАШИХ
ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ НА
ПРЕДПРИЯТИИ СО
СКРИНАМИ ИЛИ ФОТО

Поиск в Интернете необходимой информации

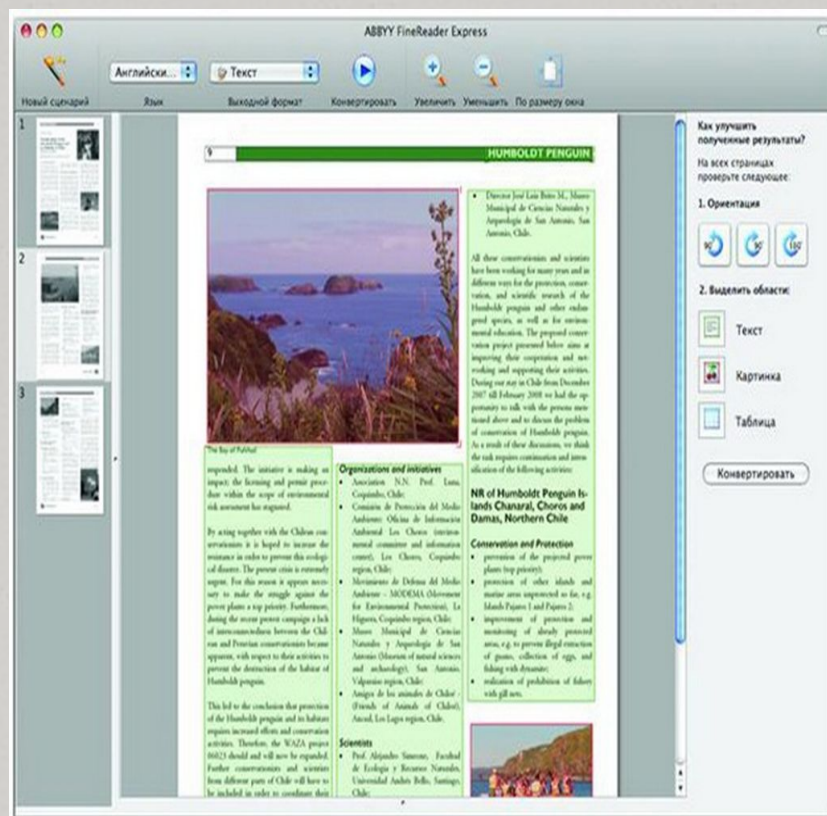


Подключали МФУ к ПК



Сканирование и конвертирование в различные форматы текстовых документов

Abby Fine Reader



Создание отчета в MS Word, MS Excel

Отчет о прибылях и убытках		Коды	
за Январь - Декабрь 2011г.		0710002	
Форма по ОКУД		31 12 2011	
Дата (число, месяц, год)		99123340	
Организация Общество с ограниченной ответственностью "РОМАШКА"		ИНН 7723123702	
Идентификационный номер налогоплательщика		по ОКПО 17.71	
Вид экономической деятельности Производство чулочно-носочных изделий		по ОКВЭД 65 16	
Организационно-правовая форма / форма собственности общество с ограниченной ответственностью / частная		по ОКФС 384	
Единица измерения в тыс. рублей		по ОКЕИ	

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2011г.	За Январь - Декабрь 2010г.
	Выручка	2110	1 000	950
	в том числе:			
	от реализации купленных товаров	21101	800	770
	от реализации услуг	21102	200	180
	Обеcтоимость продаж	2120	(500)	(480)
	в том числе:			
	от реализации купленных товаров	21201	(400)	(420)
	от реализации услуг	21202	(100)	(60)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	500	470
	в том числе:			
	от реализации купленных товаров	21001	400	350
	от реализации услуг	21002	100	120
	Коммерческие расходы	2210	(200)	(180)
	в том числе:			
	связанные с продажей купленных товаров	22101	180	140
	связанные с реализацией услуг	22102	20	40
	Управленческие расходы	2220	(100)	(80)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	200	210
	Доходы от участия в других организациях	2310	50	25
	Проценты к получению	2320	50	30
	Проценты к уплате	2330	(80)	(100)
	Прочие доходы	2340	20	10
	в том числе:			
	Доходы, связанные с реализацией основных средств	23401	18	9
	Прочие расходы	2350	(160)	(150)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	80	25
	Текущий налог на прибыль	2410	(20)	(10)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	5	3
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	(2)	(1)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	1	3
	Прочее	2480	(2)	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	57	17

... (ФИО)
Дата рождения: ... (число/месяц/год)
Адрес проживания: ... (город, улица, дом, квартира)
Телефон: моб. ...; дом. ...
e-mail: ...

Фото

Цель: получение работы ... (укажите должность, на которую претендуете)
Ожидаемый уровень заработной платы (укажите по желанию): от \$...

Профессиональная деятельность:

... (сфера деятельности):
... (достижения):
... (достижения):
... (достижения):
... (сфера деятельности):
... (достижения):
... (достижения):
... (достижения):

Опыт работы:

... (месяц, год) - ... (месяц, год) - ... (укажите должность), ... (наименование компании) ... (сфера деятельности компании) ... (город, место расположения компании)
... (месяц, год) - ... (месяц, год) - ... (укажите должность), ... (наименование компании) ... (сфера деятельности компании) ... (город, место расположения компании)

Образование:

... (полное название учебного заведения, факультет, специальность)
... (присвоенная квалификация - укажите по желанию)
... (награды)

Дополнительное образование:

... (месяц/год начала - месяц/год окончания)
... (название курсов, семинаров, тренингов, стажировок)

Профессиональные навыки:

... (степень владения ПК: новичок, опытный пользователь, системный; программы, с которыми работали)
... (знание иностранных языков: название языка, уровень знания)

Личные качества: ... (5-10 штук)

Форма 0710002 с. 2

РАСШИФРОВКА ОТДЕЛЬНЫХ ПРИБЫЛЕЙ И УБЫТКОВ

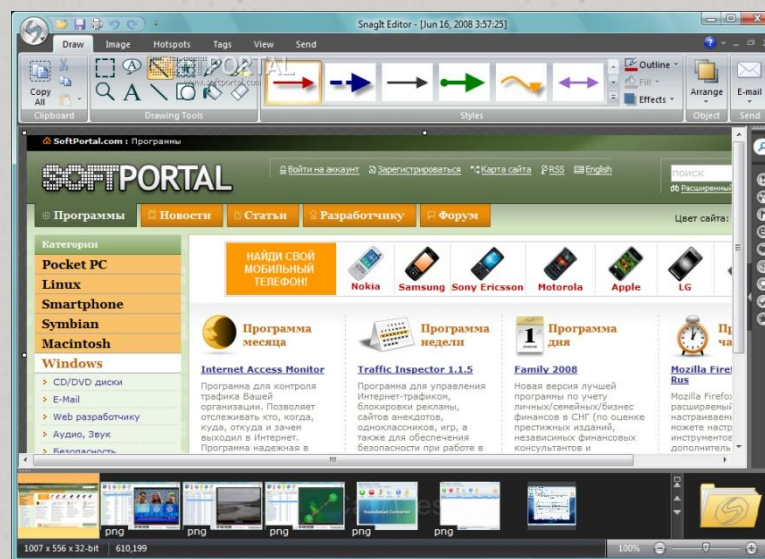
Показатель	код*	За отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
		прибыль	убыток	прибыль	убыток
1	2	3	4	5	6
Штрафы, пени и неустойки признанные или по которым получены решения суда (арбитражного суда) об их взыскании					
Прибыль (убыток) прошлых лет					
Возмещение убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств					
Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте					
Отчисления в оценочные резервы		X		X	
Списание дебиторских и кредиторских задолженностей, по которым истек срок исковой давности					

Руководитель _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

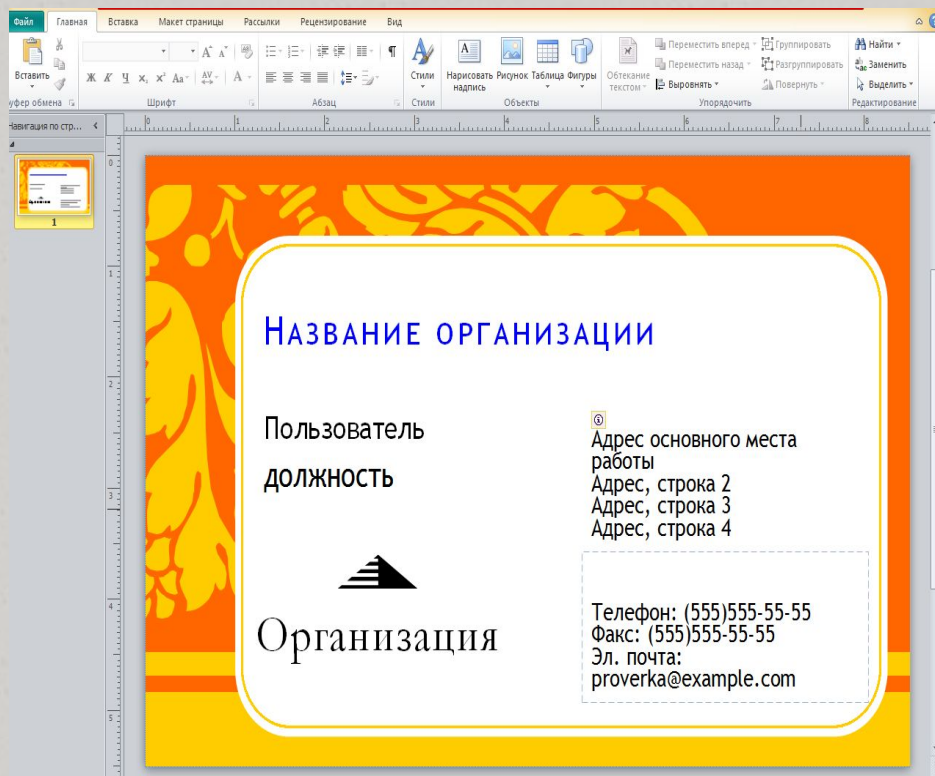
Гл. бухгалтер _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

М.П.

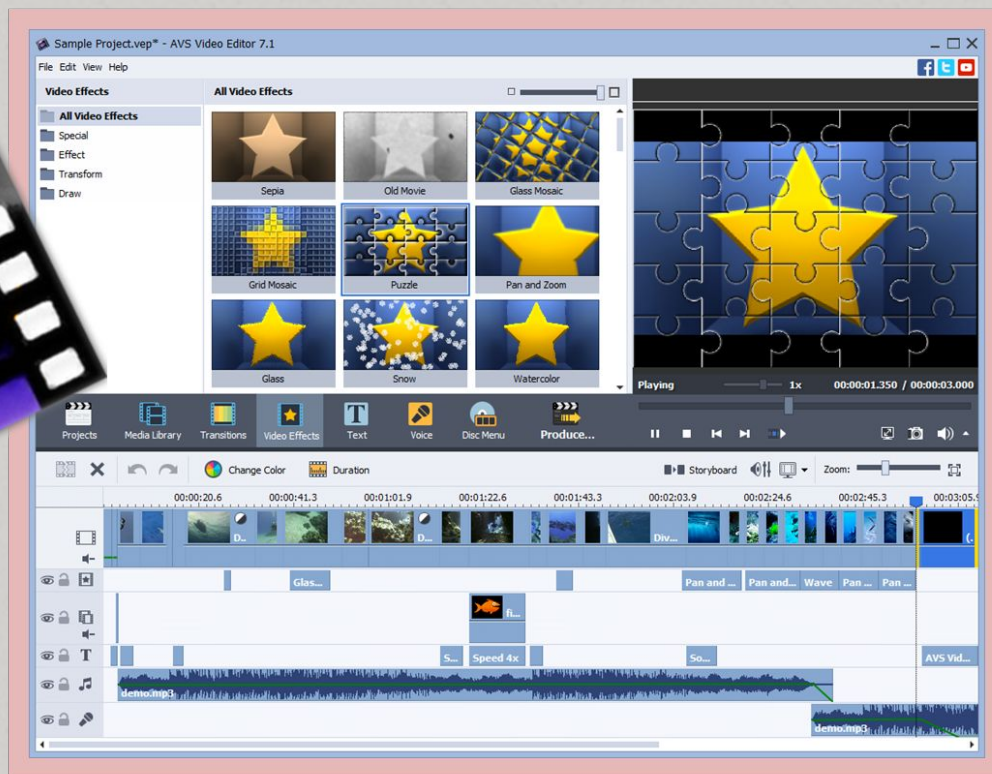
Передача фотографий на ПК. Установка ПО. Обработка в программе Snagit



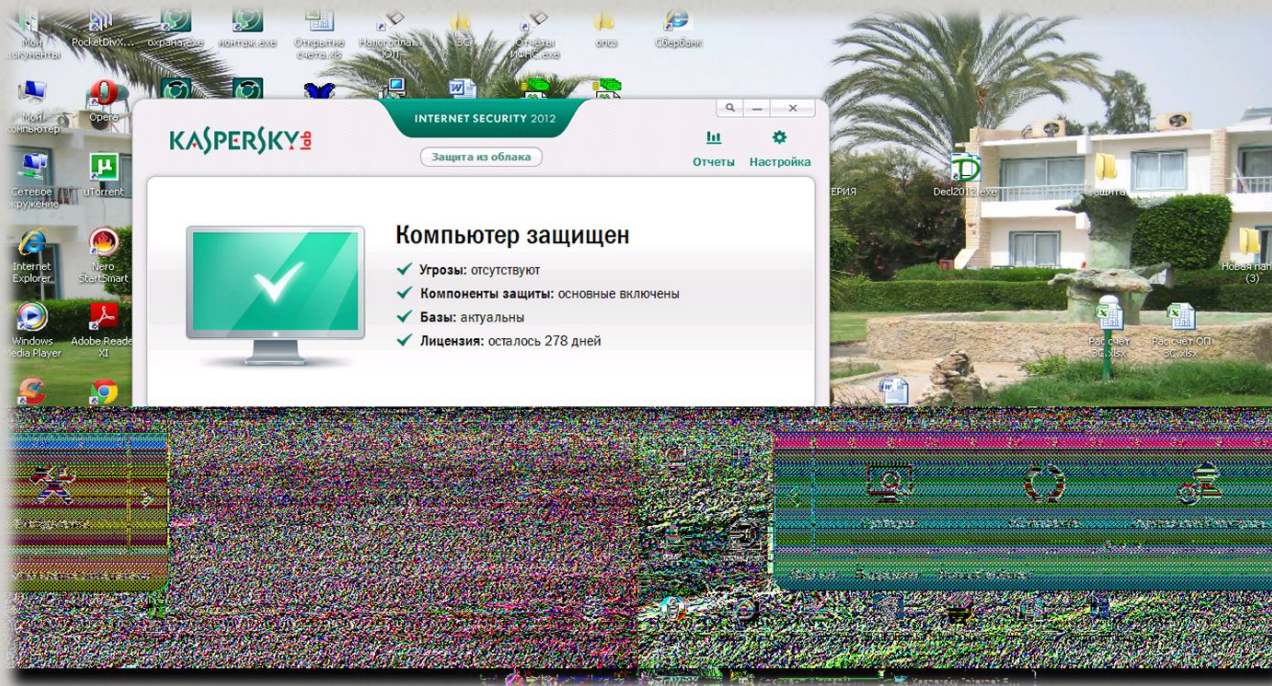
Создание визитных карточек в программе MS Publisher

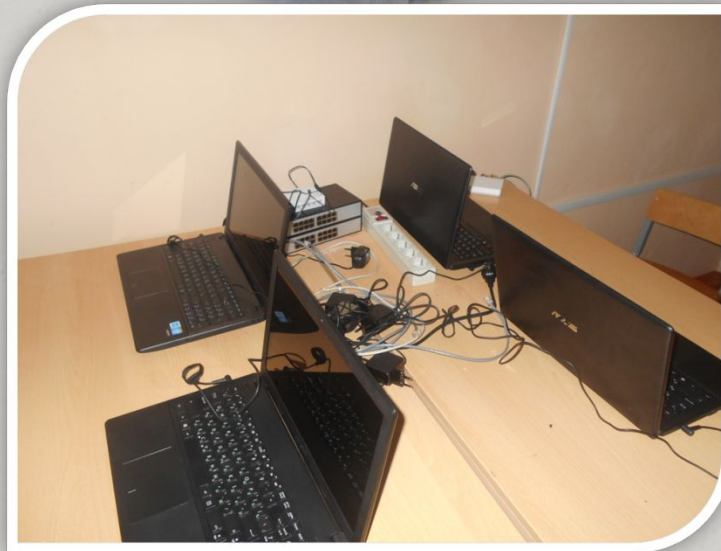


Создание и редактирование видео с помощью видео редактора Camtasia Studio



Сканировали ПК от вирусов с помощью антивирусной программы Kaspersky Small Office Security







СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!