

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной практики

УП.03.01 Учебная практика

для специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

г. Алексеевка
2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08. 2020г.
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 483
от 31.08. 2020г.

Принято
предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 09.02.04
Информационные системы (по
отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование
Протокол № 1 от 31.08. 2020 г.
Председатель И.В.Косинова

Разработчик: Е.И. Капустина Е.И. Капустина – преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ	5
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)	9
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
10. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Главной целью основной образовательной программы является развитие у обучающихся личностных качеств, а так же формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Целью учебной практики по профессиональному модулю 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями посредством обобщения и совершенствования практических навыков, полученных студентами в процессе теоретической подготовки.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики по профессиональному модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

уметь:

- работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК;
- работать с различными форматами файлов;
- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет;
- работать с графическими редакторами;
- выполнять меры по защите информации.

знать:

- основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении;
- операционную систему ПК, форматы файлов;
- основные возможности текстового редактора;
- основные возможности табличного редактора;
- основные концепции баз данных: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных;
- основные приёмы работы с графическими редакторами;
- общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта;
- информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам;
- архивация файлов;

– выполнять меры по защите информации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится в форме практических занятий по отдельным темам.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится в лаборатории информационных технологий. Каждый студент имеет отдельный рабочий стол с необходимыми принадлежностями, инструктивным материалом, заданиями.

Учебная группа должна делиться на подгруппы. Исходя из возможности учебного заведения, обе подгруппы могут заниматься в одну смену с одним преподавателем, а могут в две смены с разными преподавателями. Задание для выполнения дается индивидуально каждому студенту.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики для получения первичных профессиональных навыков по профессиональному модулю 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Наименование результата обучения
ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать

произведенные изменения.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК.3.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК.3.2. Осуществлять запись, считывание и перезапись информации с одного вида носителей на другой.

ПК.3.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами, и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК.3.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.

ПК.3.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.

ПК.3.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая продолжительность учебной практики составляет 108 часов.

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов
1.	Основные устройства компьютера, их характеристики и подключение	2
2.	Текстовый редактор MS Word	46
3.	Табличный процессор MS Excel	32
4.	База данных MS Access	4
5.	Электронная почта и поиск информации в Интернет	4
6.	Графические редакторы	4
7.	Издательская система MS Publisher	4
8.	Интеграция программных продуктов, входящих в комплект MS Office	2
9.	Сервисное программное обеспечение в среде Windows	4
10.	Оптическое распознавание информации	2
11.	Программа подготовки презентаций MS Power Point	4
	Всего	108

№ п/п	Виды учебной работы на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Подключение внешних устройств к компьютеру	2	Устный опрос, наблюдение и проверка правильности выполнения задания
2	Создание, редактирование и сохранение документа	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
3	Форматирование абзацев с различными видами отступов	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
4	Создание и редактирование таблиц	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
5	Создание списков в текстовых документах	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
6	Вставка объектов в документ	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
7	Работа с клипартами в документе	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
8	Вставка текстовых эффектов в документ	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
9	Разбиение текста на колонки. Буквица.	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
10	Вставка и редактирование формул	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание

			распечатанной работы
11	Создание шаблонов и форм.	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
12	Создание документа с гиперссылками	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
13	Создание закладки	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
14	Именованные ячейки одного листа	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
15	Использование функций	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
16	Построение, редактирование и форматирование диаграмм	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
17	Построение, редактирование и форматирование графиков	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
18	Работа с различными листами и книгами. Связь таблиц.	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
19	Работа с таблицами как базами данных	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
20	Создание и редактирование многотабличной базы данных	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
21	Работа с электронной почтой и поиск информации в Интернет	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
22	Работа в графическом редакторе.	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
23	Основные приемы работы по созданию брошюры и буклета	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
24	Обмен данными между приложениями	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
25	Программы-архиваторы. Антивирусные программы	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание

26	Сканирование текстовой и графической информации	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
27	Создание презентации с гиперссылками	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В ходе прохождения учебной практики по профессиональному модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих самостоятельной работы студента не предусмотрено.

8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По мере выполнения задания студент в конце рабочего дня получает оценку.

При оценке знаний учитывается правильность выполнения, самостоятельность, прилежание, аккуратность, скорость выполнения, а также теоретические ответы при фронтальном опросе.

Итоговый контроль – квалификационный экзамен в 4 семестре.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительная литература.

Основные источники:

1. Оператор ЭВМ: практические работы, 9-е изд., стер., учебное пособие /Струмпэ Н.В.-М.: ИЦ Академия, 2018-112 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник /Гвоздев –М. ИД Форум, 2017- 544 с.
3. Информатика и информационно -коммуникационные технологии. Учебное пособие/ Плотникова Н.Г.-М. ИЦ РИОР, 2017 -128 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Офисные программные продукты в профессиональной

- деятельности: практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012.
2. Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. Информационные технологии: учебное пособие / Под ред. Проф. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012. – 256 с.: ил. – (Профессиональное образование)
 3. Михеева Е.В. . Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / Е.В. Михеева 10-е изд., испр. – М.: издательский центр «Академия», 2014 – 384 с.
 4. Гришин В.Н., Панфилова Е. Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2010. -416 с.: ил. - (Профессиональное образование)
 5. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014.- 368 с.: ил. - (Профессиональное образование)

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Основы работы в MSPublisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf> –
3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. А. Пахомова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — ISBN 978-5-4486-0033-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70765> (дата

- обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Основы MS Word [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://on-line-teaching.com/word/lsn034.html>
8. Основы работы в MS Publisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf>
- Электронно-библиотечная система:**
IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики требует наличия учебной «Студии информационных ресурсов».

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя –1 шт., стул преподавателя -1 шт., столы для студентов –15 шт., стулья для студентов –20 шт, шкаф -2шт., стенды -4 шт, компьютеры-12 шт., принтер-1 шт., доска с магнитной поверхностью -1шт.

Основное оборудование: комплект учебно-методической документации, дидактические материалы, электронные учебники, видеофильмы, видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- принтер,
- интерактивная доска;
- программные средства обучения: ОС WINDOWS, MS OFFICE;
- доступ к сети Интернет с каждого рабочего места обучающегося.