КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01 Производственная практика

профессионального модуля ПМ.01 Обработка отраслевой информации

специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

2022

РАССМОТРЕНА
методической комиссией
программирования и
компьютерных дисциплин

Разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Протокол № 1
от «26» августа 2022 г.

Председатель комиссии

_____ С.А. Сердюк

Заместитель директора

_____/В.В. Захаров

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от «___» _____ 20___ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от «___» _____ 20___ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от «___» _____ 20___ г.
Председатель МК _____

Составитель(и):
Кучер Наталия Васильевна, преподаватель Колледжа Луганского государственного университета имени Владимира Даля

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 7

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 9

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 12

1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПП.01 Производственная практика профессионального модуляПМ.01 Обработка отраслевой информации

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обработка отраслевой информации

1.2. Цели и задачи производственной практики:

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Обработка отраслевой информации

иметь практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе;

уметь:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать в графическом редакторе;
- обрабатывать растровые и векторные изображения;
- работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
- осуществлять подготовку оригинал-макетов;
- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;

– работать с программами подготовки презентаций;

– инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;

– работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;

– конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;

– записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;

– инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;

– осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;

– осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;

– работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;

– выбирать оборудования для решения поставленной задачи;

– устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;

– диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;

– осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;

– устранять мелкие неисправности в работе оборудования;

– осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;

– осуществлять подготовку отчета об ошибках;

– коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности;

– осуществлять пусконаладочные работы отраслевого оборудования;

– осуществлять испытание отраслевого оборудования;

– устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

знать:

– основы информационных технологий;

– технологии работы со статическим информационным контентом;

– стандарты форматов представления статического информационного контента;

– стандарты форматов представления графических данных;

– компьютерную терминологию;

– стандарты для оформления технической документации;

– последовательность и правила допечатной подготовки;

– правила подготовки и оформления презентаций;

– программное обеспечение обработки информационного контента;
– основы эргономики;
– математические методы обработки информации;
– информационные технологии работы с динамическим контентом;
– стандарты форматов представления динамических данных;
– терминологию в области динамического информационного контента;
– программное обеспечение обработки информационного контента;
– принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
– правила построения динамического информационного контента;
– программное обеспечение обработки информационного контента;
– правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;
– технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
– принципы работы специализированного оборудования;
– режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
– принципы построения компьютерного и периферийного оборудования;
– правила технического обслуживания оборудования;
– регламент технического обслуживания оборудования;
– виды и типы тестовых проверок;
– диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
– принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
– эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности;
– принципы работы системного программного обеспечения.

1.3. Количество часов на производственнуюпрактику:

Всего 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственнойпрактики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обработка отраслевой информации	ПК 1.1	Обрабатывать статический информационный контент
Обработка отраслевой информации	ПК 1.2	Обрабатывать динамический информационный контент
Обработка отраслевой информации	ПК 1.3	Осуществлять подготовку оборудования к работе
Обработка отраслевой информации	ПК 1.4	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента
Обработка отраслевой информации	ПК 1.5	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК.1.1 – ПК.1.5	ПМ.01 Обработка отраслевой информации	1/36	В соответствии с учебным планом

3.2. Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.01 Обработка отраслевой информации	ПК.1.3 – ПК.1.5	Инструктаж по ОТ и ПБ на предприятиина рабочих местах. Знакомство с предприятием, рабочим местом и функциональными обязанностями. Выполнение работ по настройке компьютерной системы	7
	ПК.1.1 – ПК.1.5	Оформление профессиональных текстов предприятия (организации) в MS Word.	7
	ПК.1.1 – ПК.1.5	Обработка финансово-экономической и статистической информации предприятия (организации)в табличном процессоре MS Excel	7
	ПК.1.1 – ПК.1.5	Работа ссистемам управления базами данных предприятия (организации)	7
	ПК.1.1 – ПК.1.5	Создание и оформление публикаций, презентаций, мультимедийной рекламной продукции реального предприятия (организации)	7
		Дифференцированный зачет	1
		Всего:	**36**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль за проведением практики студентов являются:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена (с изменениями);

Типовое положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена);

учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);

рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Обработка отраслевой информации;

рабочая программа производственной практики;

договоры с профильными организациями на проведение практики;

приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения;

график проведения практики;

график консультаций;

график защиты отчётов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчёт. Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчёт по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие вычислительной техники с минимальной конфигурацией, доступом к сети Интернет и установленным программным обеспечением профессионального

назначения (пакет MicrosoftOffice, графические редакторы, издательские системы, программы для обработки и монтажа видео).

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии – учебное пособие – ОИЦ "Академия"–2011
2. Гребенюк, Е.И. Гребенюк, Н.А. Технические средства информатизации [Текст]: учебник для сред.проф. образования / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 352 с.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – учебное пособие – ОИЦ "Академия"–2011.
4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: Учебное пособие для студ. сред.проф. образования /Е.В. Филимонова – М.:«Феникс», 2009. – 384 с.
5. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Пакеты прикладных программ: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования. - М.: Академия, 2010- 352 с.

Дополнительные источники:

1. Гурский Ю.А., Гурская И. Компьютерная графика: Photoshop CS 3, CorelDRAW X3, Illustrator CS 3. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2008.
2. Ковтанюк, Ю.С. Рисуем на компьютере в CorelDraw X3/X4.Самоучитель / Ю.С. Ковтанюк. -Москва: ДМК Пресс, 2009. - 544 с.
3. Лукин А. Введение в цифровую обработку сигналов (математические основы). Методическое пособие. - М.: Лаборатория компьютерной графики и мультимедиа, МГУ, 2007. - 44 с.
4. Радченко И.М. Основы Flash-технологий: Учебно-методическое пособие. - Тамбов: ТГТУ, Педагогический Интернет-клуб, 2007. - 110 с.
5. ТимошокТ.В., Microsoft Access 2007. Краткое руководство.: - М.: Издательский дом «Вильямс», 2009. – 272с.
6. Тропченко А.Ю., Тропченко А.А. Методы сжатия изображений, аудиосигналов и видео: Учебное пособие по дисциплине "Теоретическая информатика". - СПб: СПбГУ ИТМО, 2009. - 108 с.

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения)и организации.

Требования к руководителям практики от образовательной организации(учреждения):

Руководитель практики от образовательного учреждения:

разрабатывает тематику заданий для студентов;

проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету;

контролирует условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

совместно с профильными организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

совместно с профильными организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю;

докладывает об итогах практики на заседании цикловой комиссии и принимает участие в обсуждении мероприятий по усовершенствованию организации и руководства практикой.

Требования к руководителям практики от профильной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

обеспечивает прохождение практики обучающимися в соответствии с программой;

создает необходимые условия для получения обучающимися знаний по специальности, для знакомства со специальной литературой, профессиональной документацией;

обеспечивает и контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка, производственной дисциплины, Правил безопасности и Правил технической эксплуатации электрооборудования.

организовывает и контролирует выполнение обучающимися производственных заданий, а также выполнение графика прохождения практики, своевременность ведения дневника и выполнения индивидуальных заданий;

обеспечивает ознакомление и обучение обучающихся прогрессивным современным приемам труда;

осуществляет проверку отчета обучающегося и формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

соблюдать требования пожарной безопасности;

иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;

обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;

соблюдать правила работы с электрооборудованием;

проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода обучающихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ

Контроль за уровнем освоения общих и профессиональных компетенций в процессе производственной практики выражается в оценке.

Оценка по производственной практике выставляется на основании предоставленного обучающимся отчета.

Отчет по производственной практике предоставляется обучающимся для защиты в последний день практики.

Отчетом по производственной практике является комплект документов, состоящий из дневника установленного образца и материалов выполненного индивидуального задания.

Требования к оформлению отчета по производственной практике определены методическими рекомендациями по организации и проведению производственной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**
ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент	– грамотность, скорость, правильность ввода и обработки статического информационного контента в соответствующих прикладных программах
ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.	– скорость, точность и качество обработки динамического информационного контента в графических, звуковых и видео-редакторах
ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе	– качество и скорость подготовки к работе персонального компьютера, периферийных устройств, мультимедийного оборудования и операционной системы
ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента	– качество и скорость настройки к работе персонального компьютера, периферийных устройств, мультимедийного оборудования и операционной системы
ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию	– грамотность, качество, точность контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Демонстрация интереса к будущей профессии через осознанное стремление к повышению качества работы; – активность и инициатива обучающегося в процессе выполнения практических заданий;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; – точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– способность проанализировать и принять обоснованное решение в стандартных и нестандартных ситуациях при выполнения профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– скорость, техничность и результативность поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

	– адекватность использования различных источников, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– результативность использования различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации своих профессиональных проектов. – эффективность и качество выполненной работы.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– ясность и аргументированность изложения собственного мнения при взаимодействии с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), преподавателями в ходе обучения, коллегами в ходе производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; – способность к самоанализу и коррекции результатов деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала, в ходе учебной и производственной практики. – определение этапов и содержания работы по реализации самообразования
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; – проявление профессиональной маневренности в ходе учебной и производственной практики.