

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.12 Учебная практика

**профессионального модуля ПМ.12 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

2023

РАССМОТРЕНА
методической комиссией
программирования и компьютерных
дисциплин

Разработана на основе ФГОС СПО
по специальности
09.02.07 Информационные системы и
программирование

Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

Председатель комиссии

Заместитель директора

_____ /С.А.Сердюк

_____ /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: Кучер Наталия Васильевна, преподаватель Колледжа ФГБОУ
ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.12 Учебная практика профессионального модуля ПМ.12 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

1.2. Цели и задачи учебной практики:

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

Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

иметь практический опыт:

участия в выработке требований к программному обеспечению;

участия в проектировании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов.

уметь:

владеть основными методологиями процессов разработки программного обеспечения;

использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества.

знать:

модели процесса разработки программного обеспечения;

основные принципы процесса разработки программного обеспечения;

основные подходы к интегрированию программных модулей;

основные методы и средства эффективной разработки;

основы верификации и аттестации программного обеспечения;

концепции и реализации программных процессов;

принципы построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программного обеспечения;

методы организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения;

основные положения метрологии программных продуктов, принципы построения, проектирования и использования средств для измерений характеристик и параметров программ, программных систем и комплексов; стандарты качества программного обеспечения; методы и средства разработки программной документации.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	ПК 12.1	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
	ПК 12.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	ПК 12.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
	ПК 12.4	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	ПК 12.5	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	ПК 12.6	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
	ПК 12.7	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	ПК 12.8	Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.
	ПК 12.9	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК.12.1 – ПК.12.9	ПМ.12 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	2/72	В соответствии с учебным планом

3.2. Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.12 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК.12.1 – ПК.12.9	Инструктаж по ОТ и ПБ при работе с ПК. Ознакомление с режимом работы, правилами оформления отчетов, требованиями к оценке. Подготовка к работе, проверка работоспособности и настройка компьютерной системы	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Оформление профессиональных текстов в MS Word	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Оформление рекламной и представительской продукции в MS Word	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Автоматизация создания комплексных текстовых документов в MS Word	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Обработка финансово-экономической и статистической информации в MS Excel	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Создание баз данных, сводных таблиц в табличном процессоре MS Excel	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Решение задачи поиска оптимального решения средствами табличного процессора MS Excel	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Подготовка публикаций и рекламной продукции средствами графических редакторов и издательских систем	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Создание видеороликов и видеоклипов в программе видеомонтажа. Демонстрация фильма с помощью медиа-	6

		проектора.	
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Создание и ведение блога помощью веб-сервиса	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Разработка портфолио студента в программе MS PowerPoint и с помощью возможностей инструментальной среды 4portfolio.ru.	6
	ПК.12.1 – ПК.12.9	Оформление и защита отчета по практике.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2
		Всего:	72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1547, зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 44936 от 26 декабря 2016 г.);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Положение о практической подготовке обучающихся Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», 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 09.02.07 Информационные системы и программирование;

рабочая программа профессионального модуля ПМ.12 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

рабочая программа учебной практики;

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:

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

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- доступ к сети Интернет.

Программные средства:

- операционная система Windows;
- антивирусная программа;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- 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. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – учебное пособие – ОИЦ "Академия"–2011.

3. Оператор ЭВМ: учебное пособие/ под ред. Богатюк В.А Кунгурцевой Л.Н. – М.: Академия, 2013.- 288 с.

4. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб.пособие для НПО / Н. В. Струмпэ. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

5. Оператор ЭВМ: учебник для НПО / С. В. Киселев. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 352 с.

Дополнительные источники:

6. Гурский Ю.А., Гурская И. Компьютерная графика: Photoshop CS 3, CorelDRAW X3, Illustrator CS 3. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2008.

7. Ковтанюк, Ю.С. Рисуем на компьютере в CorelDraw X3/X4. Самоучитель / Ю.С. Ковтанюк. -Москва: ДМК Пресс, 2009. - 544 с.

Интернет-ресурсы:

8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. Проект Издательства «Открытые Системы». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://Intuit.ru>

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации и профильной организации

Требования к руководителям практики от образовательной организации:

Руководитель практики от образовательной организации:

не позднее, чем за две недели до начала практики устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно составляют рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает и согласовывает с руководителями практики от профильной организации тематику индивидуальных заданий (при необходимости);

при прохождении практики в Колледже контролирует прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности при их допуске на рабочее место;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для выполнения курсовых работ (проектов), а также выпускной квалификационной работы;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися, формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Требования к руководителям практики от профильной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет место прохождения практики или рабочие места для обучающихся;

осуществляет непосредственное руководство закрепленными за ними практикантами в соответствии с программой практики и во взаимодействии с руководителями практики от Колледжа;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

помогает в сборе необходимых материалов, контролирует производственную работу и посещаемость обучающихся и выполнение ими программы практики и индивидуальных заданий;

по окончании практики дает на каждого обучающегося характеристику учебной и профессиональной деятельности во время производственной практики, где дает отзыв о его отношении к работе, выполнении программы практики и индивидуального задания.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательной организации 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 профильные организации 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 профильной организации обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики, профильная организация должна обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Оценка по учебной практике выставляется на основании предоставленного обучающимся отчета.

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

Отчетом по учебной практике является комплект документов, состоящий из материалов выполненного индивидуального задания.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов
ПК 12.1 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	<ul style="list-style-type: none"> – качество и скорость настройки параметров функционирования персонального компьютера и аппаратного обеспечения; – качество и скорость установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы; – умение диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера
ПК 12.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	– грамотность и точность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ПК 12.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	– обоснованный выбор способов и методов экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы, конвертирования их в различные форматы;
ПК 12.4 Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков сканирования, – качество и скорость распознавания текстовых документов; – грамотность выбора способов и методов обработки визуального и аудио- контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов

<p>ПК 12.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – скорость, грамотность и качество создания и воспроизведения слайд-шоу, видеороликов, презентаций; – креативность и творческий подход к использованию медиафайлов, аудио-, видео- и других компонентов при создании мультимедийных продуктов
<p>ПК 12.6 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений самостоятельно создавать, формировать и наращивать информационный фонд медиатеки; – обоснованный выбор способов и методов и качество каталогизации ресурсов медиатеки
<p>ПК 12.7 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество, грамотный выбор методов и способов управления файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
<p>ПК 12.8 Тиражировать мультимедиа-контент на различных съёмных носителях информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков подключения к компьютеру и настройки периферийных устройств и оргтехники; – качество тиражирования документов и мультимедиа контента на различных носителях информации, принтере и др. оргтехнике.
<p>ПК 12.9 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество использования ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; – грамотность и точность при подготовке и публикации мультимедиа контента в сети Интернет