

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»
Среднее профессиональное образование
Московский приборостроительный техникум

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики	УП.03.01	Выполнение работ по профилю профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин" (16199)
Профессиональный модуль	ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
код, специальность	09.02.04	Информационные системы (по отраслям)

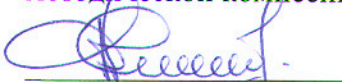
СОГЛАСОВАНА:

Цикловой методической
комиссией «Профессиональных
модулей 09.02.04»

Разработана в соответствии с требованиями Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 01-17/18-ЗК
от «31» августа 2017 года

Председатель цикловой
методической комиссии



Д.А. Клопов

Заместитель директора по
учебной работе



Д.А. Клопов

подпись

СОГЛАСОВАНО



А.А. Агапов

подпись

УТВЕРЖДЕНА:

Директор техникума



А.В. Чурилов

подпись

Составители (авторы):

Клопов Дмитрий Анатольевич, преподаватель ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова»,

Прищеп Михаил Сергеевич, преподаватель ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	4
3. Тематический план и содержание учебной практики	6
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	10
6. Используемые материалы и интернет-ресурсы.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии (ОК 016-94) - 16199 **Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин** в части освоения квалификации **Техник по информационным системам** и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин»**

Рабочая программа учебной практики может быть использована при подготовке (переподготовке) работников рабочих специальностей в дополнительном профессиональном образовании и предназначена для обучения оператора ЭВМ, код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) – 16199. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение основным приемам, операциям и способам выполнения процессов, характерных для соответствующей профессии, и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся должен уметь и иметь практический опыт:

ВПД	Требования к умениям и практическому опыту
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин»	<ul style="list-style-type: none">– Работа с офисным программным обеспечением MS Office Word,– Работа с офисным программным обеспечением MS Office Excel,– Работа с прикладным графическим редактором Adobe Photoshop– Работа с офисным программным обеспечением MS Office PowerPoint

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 144 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.03 – 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ППССЗ (ПМ.03) по основному виду профессиональной деятельности (ВПД), выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1	Производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 3.2	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.
ПК 3.3	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения.
ПК 3.4	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование учебной практики	Количество часов	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 3.1-3.4	ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	144	– Работа с офисным программным обеспечением: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint – Работа с графическими редакторами	Тема 1. Работа с Microsoft Office Word	36
				Тема 2. Работа с Microsoft Office Excel	36
				Тема 3. Работа с Adobe Photoshop	36
				Тема 4. Работа с Microsoft Office PowerPoint	36
	ВСЕГО часов	144			144

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		144	
– Работа с офисным программным обеспечением: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint – Работа с графическими редакторами			
Тема 1. Работа с Microsoft Office Word	Содержание	36	
	Панель стандартная и форматирование		2
	Основные правила при работе с текстовым документом		2
	Ввод и редактирование текстовых данных с использованием панели форматирования (создание списков, колонок, буквиц, стиль, цвет и размер шрифта и т.д.)		3
	Создание и форматирование титульных листов		3
	Создание и форматирование простейших текстовых документов		3
	Создание и форматирование текстовых документов в альбомной ориентации		3
	Создание и форматирование сложных текстовых документов		3
Тема 2. Работа с Microsoft Office Excel	Содержание	36	
	Основные правила работы с таблицей (создание, выделение элементов таблицы, добавление и удаление строк и столбцов таблицы, заливка ячеек таблицы и т.д.)		2
	Создание и форматирование простейших таблиц		3
	Создание и форматирование простейших таблиц с элементами вычислений		3
	Создание и форматирование таблиц с объединением и разбиением ячеек		3
	Создание и форматирование таблиц средней сложности (с поворотом текста)		3

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Создание и форматирование сложных таблиц (сложная структура)		3
	Создание и форматирование сложных таблиц (с измененной ориентацией страницы и большим количеством данных)		3
Тема 3. Работа с Adobe Photoshop	Содержание		
	Понятие «растровое изображение». Особенности, параметры и форматы растровых изображений		2
	Настройка интерфейса программы. Понятие «рабочее пространство» (workspace). Персонализация рабочего пространства		3
	Обзор способов выделения областей изображения. Инструменты локального выделения: назначение инструментов, настройка параметров		3
	Приемы выделения областей сложной формы. Особенности Adobe PhotoShop		3
	Управление слоями с помощью палитры «Layers»		3
	Особенности работы с многослойным изображением		3
	Инструменты свободного рисования. Использование кистей, аэрографа, карандаша, ластика		3
	Выбор цвета кисти. Палитра Color picker		3
	Выбор формы кисти. Настройка кисти. Подключение библиотек кистей. Создание новой кисти		3
	Виды градиентных переходов, особенности. Создание и сохранение новых градиентных переходов		3
	Чистка и восстановление деталей изображения с помощью инструментов «Clone Stamp», «Spot Healing Brush», «Healing Brush», «Patch Tool», «Content-Aware Move Tool». Настройка источников для клонирования		3
	Использование инструмента «History Brush»		3
	Удаление локальных цветовых искажений («красные глаза»)		3
	Использование инструментов коррекции изображения		3
	Использование инструментов коррекции изображения		3
Тема 4. Работа с Microsoft Office PowerPoint	Содержание	36	
	Автофигуры		2
	Создание и редактирование простейших автофигур (перемещение и изменение		

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	размера, заливка цветом и узором, изменение толщины и стиля границы, ввод текста внутрь автофигуры, тень и объём)		
	Создание визитных карточек		
	Создание блок – схем простой структуры		3
	Создание блок – схем сложной структуры		3
	Геометрические построения		
	Панель WordArt. Основные правила работы		2
	Создание и редактирование стильных надписей		3
	Создание рекламных документов		3
	Создание поздравительных документов и грамот		3
	Настройка графических изображений. Обрезка, контрастность, яркость, конвертация		
	Создание документов с использованием графических изображений		3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и компьютерных лабораториях ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Оборудование учебного кабинета: учебная классная доска, комплект учебной мебели (19 столов, 30 стульев), жалюзи, кондиционер

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в Интернет, мультимедийное оборудование (проектор «BENQ», ноутбук «Toshiba», экран), принтер лазерный, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно преподавателями профессионального цикла. Каждый студент имеет индивидуальное рабочее место.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин: «Основы алгоритмизации и программирования»; «Методы и средства проектирования ИС»; «Основы проектирования баз данных». Преподаватели, проводящие данную практику, сертифицированы по международному стандарту MOS и MCAS компанией Microsoft.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляются руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none">– Работа с офисным программным обеспечением: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint– Работа с графическими редакторами	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none">– защиты лабораторных работ, и практических заданий;– самостоятельных работ по темам практики– Зачет по итогам учебной практики.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

6.1. Основные источники:

1. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учеб. пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=770896>
2. Информатика: Учебное пособие / Под ред. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=263735>
3. Василькова И.В., Васильков Е.М., Романчик Д.В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010: практикум. Минск: ТетраСистемс, 2012
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111911&sr=1>
4. Молочков В. П. Microsoft PowerPoint 2014. М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234168&sr=1>
5. Спиридонов О. В. Работа в Microsoft Excel 2014. М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234809&sr=1>
6. Спиридонов О. В. Работа в Microsoft Word 2014. Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234811&sr=1>

6.2. Дополнительные источники:

7. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=170343>
8. Официальный курс по MS Office 2010 / 2013
[http://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/office/jj162978\(v=office.15\).aspx](http://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/office/jj162978(v=office.15).aspx)