ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГПОУ ТО «ТЭК»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Макарова**

**Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**20 мая 2024 года**

**Программа учебной практики**

**ПМ.14 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ**

**Квалификация СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«20» мая 2024 г

Щекино

2024

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **09.02.07 Информационные системы и программирование**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1547.

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Разработчики:

**Завьялова С.В., преподаватель высшей квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией № 3 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом №10 от «11» мая 2024 года

Председатель ПЦК № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Каргина

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Кошелева

«20» мая 2024 года

1. **Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных в рамках профессионального модуля ПМ.14 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

**2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

– привитие студентам первичных профессиональных умений по избранной специальности;

– подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;

– развитие профессионального мышления;

– приобретение практических умений и навыков по видам деятельности,

– развитие и углубление навыков работы с прикладными программами.

Учебная практика призвана:

– создать условия для студентов в их практической работе (деятельности) по приобретению начальных профессиональных навыков, знаний и умений;

– способствовать аналитической работе студентов по сопоставлению приобретённых теоретических знаний с практикой конкретного производства;

– способствовать студентам в формировании общего представления о будущей производственной деятельности;

– содействовать процессу развитию интереса студентов к выбранной специальности.

**3. Место учебной практики в структуре ООП**

Учебная практика для студентов 2 курса базируется на таких дисциплинах, как «Математика», «Информатика», «Документационное обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии».

Учебной практике 2 курса предшествует: МДК 14.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по профессии: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

**4. Формы проведения учебной практики**

Формой проведения учебной практики является практическое занятие, на котором студенты выполняют индивидуальные задания.

**5. Место и время учебной практики**

Учебная практика проводится на базе ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж» в компьютерной лаборатории.

Программа учебной практики рассчитана на 72 часа (2 недели) в 4 семестре.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения данной учебной практикиобучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

**владеть навыками**

1. работы с системными программами;
2. работы с прикладными программами-электронными таблицами, мультимедийными программами, текстовыми редакторами;
3. обработки цифровой информации различного типа;
4. работы с техническими средствами информатизации;
5. ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
6. конвертирование медиа-файлов в различные форматы;
7. обработки аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ - редакторов;
8. создание и воспроизведение видео-роликов, презентаций, слайд-шоу и другой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

**уметь:**

1. работать с графическими операционными системами: управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой;
2. работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
3. работать в прикладных программах: текстовых редакторах, электронных таблицах, редакторе презентаций;
4. подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
5. настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и программ-редакторов;
6. вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
7. создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
8. конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы;
9. обрабатывать аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
10. создавать видео - ролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
11. воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

**знать:**

1. основные понятия: информации, информационные технологии информационные системы;
2. технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации;
3. назначение компьютера, физическое и логическое устройство компьютера;
4. периферийные устройства;
5. операционные системы, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
6. принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
7. виды и параметры форматов видео, графических, видео и мультимедийных файлов;
8. назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
9. основные приемы обработки цифровой информации;
10. назначения разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
11. назначения разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
12. назначения разновидности и функциональные возможности программ обработки видео и мультимедиа контента

**профессиональные компетенции:**

* ПК 14.1 Осуществлять ввод, хранение, обработку, передачу и публикацию цифровой информации
* ПК 14.2 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
* ПК 14.3 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
* ПК 14.4 Обрабатывать экономическую и статистическую информацию в электронных таблицах
* ПК 14.5 Производить установку и настройку технических средств вычислительной системы
* ПК 14.6 Производить тестирование технических средств и элементов вычислительной системы
* ПК 14.7 Оформлять и обрабатывать с помощью автоматизированных программ организационно-распорядительные и информационно-правовые документы

**общие компетенции:**

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 учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**7. Структура и содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | **Формы текущего контроля** |
| **Инструктаж по технике безопасности** | **Выполнение заданий** | **Сбор, обработка фактического материала** | **Личные наблюдения, измерения** |
| 1 | Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики. Обзор современных основных инструментальных средств разработки программных продуктов. | 2 |  |  |  | Устный опрос, заполнение журнала по технике безопасности |
| 2 | Создание, форматирование и редактирование документов. Сохранение и открытие документов. Работа со списками и формами документов. Создание и форматирование многоколоночного документа. Создание и импортирование графических объектов в документ. |  | 8 | 2 |  | Защита отчета о работе |
| 3 | Способы создания таблиц, вычисление в таблицах. Создание сложных документов. Создание математических формул. Форматирование таблиц в ЭТ MS Excel. Создание формул различной сложности. Построение и форматирование диаграмм. Обработка списков: сортировка, фильтрация, консолидация, итоги. Анализ и распределение данных. |  | 8 | 2 |  | Защита отчета о работе |
| 4 | Создание и настройка слайдов, презентаций, слайд-шоу. Вставка на слайд аудио эффектов, видео, анимации. Использование гиперссылок. |  | 8 | 2 |  | Защита отчета о работе |
| 5 | Запись и монтаж звука. Улучшение качества звуковой дорожки. Использование эффектов, накладываемых на трек. |  | 8 | 2 |  | Защита отчёта о работе. |
| 6 | Выполнение монтажа фильма. Создание различных видеороликов. |  | 8 | 2 |  | Защита отчета о работе |
| 7 | Установка, настройка, восстановление операционной системы. |  | 6 |  |  | Защита отчета о работе |
| 8 | Подключение периферийных устройств. Установка драйверов периферийных устройств. |  | 4 |  |  | Устный опрос |
| 9 | Технического обслуживание персонального компьютера, принтера, сканера. |  | 4 |  |  | Устный опрос |
| 10 | Санитарные нормы и правила. |  | 2 |  |  | Устный опрос |
| 11 | Определение задач и ресурсов, необходимых для решения данных задач на ЭВМ. |  | 4 |  |  | Устный опрос |
| **Всего:** | | **72 часа** | | | | |

**8. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики):**

дифференцированный зачёт.

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

**Основные источники:**

1. Дадьянова И.Б. Информационные технологии: учебное пособие / И.Б. Дадьянова, Г.Р. Катасонова. – Чебоксары: ИД «Среда». – 2020. – 68 с.

2. Трофимова В.В. Информационные технологии: учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; под редакцией В.В. Трофимова. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 546 с.

**Дополнительные учебные издания**

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткий. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.
2. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для учреждений нач. проф. образования / С. В. Киселев. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.– 352 с.
3. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Струмпэ. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. –112 с.
4. Трубицын А.С. Информационные технологии: учебное пособие. – М.: АНО ВО «Институт непрерывного образования», 2017. – 112 с.
5. Хлебников А.А. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. – М.: КНОРУС, 2016. – 466 с.

**Основные электронные издания**

​1. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [Электронный ресурс]. – URL: <https://lib.rucont.ru/search>

​2. Электронная библиотека «Academia-library» [Электронный ресурс]. – URL: <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Электронный ресурс]. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

5. Образование для детей [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.edukids.ru/>

6. Российская электронная школа [Электронный ресурс]. – URL: <https://resh.edu.ru/>

7. Российский общеобразовательный портал, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru/>

8. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>

9. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/>

10. Электронно-библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://ibooks.ru/>

**10.  Материально-техническое обеспечение учебной практики**

**Реализация профессионального модуля предполагает наличие:**

* учебных кабинетов: информационных технологий, мультимедиа-технологий;
* лабораторий: технических средств информатизации, информационных технологий.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

* посадочные места по количеству студентов;
* рабочее место преподавателя;
* аудиторная доска для письма;
* письменные столы по числу рабочих мест обучающихся;
* вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

**Технические средства обучения:**

• мультимедийный комплекс и/или интерактивная доска

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

***технических средств информатизации:***

* модели компьютеров,
* запасные части для ремонта компьютера;
* современные средства информатизации;
* комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
* аудиторная доска для письма;
* компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;
* письменные столы по числу рабочих мест обучающихся;

***информационных технологий:***

* мультимедиа проектор и/или интерактивная доска;
* персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
* лазерный принтер;
* цифровая видеокамера;
* устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки и наушники (по числу рабочих мест обучающихся);
* комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
* аудиторная доска для письма;
* компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;
* посадочные места по количеству студентов;
* рабочее место преподавателя;
* письменные столы по числу рабочих мест обучающихся.