

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СВЕТЛОГРАДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Филиал ОАО «МРСК Северного  
Кавказа» - «Ставропольэнерго»  
Светлоградские электрические сети  
Начальник отдела  
автоматизированных систем  
управления  
С.В. Коновалов

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРСК  
А.Д. Шаповалов

---

ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УП.03 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-  
вычислительных и вычислительных машин**

**09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

г. Светлоград, 2017 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)», входящей в укрупненную группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №291 от 18 апреля 2013 г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж».

Разработчики:

Калашникова Галина Николаевна

преподаватель информационных дисциплин

высшей квалификационной категории \_\_\_\_\_

Одобрена кафедрой «Информационные технологии  
в профессиональной деятельности»

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ Л.И. Казакевич

Согласовано:

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ А.В. Хараборкин

Рекомендована Методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

Заключение: протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)», входящей в укрупненную группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника в части освоения квалификации «Техник по информационным системам» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

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) – 16192.

Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

### Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин»	-корректная установка и настройка программного обеспечения - корректное удаление программного обеспечения - своевременное обновление - умение настраивать интерфейс программ - грамотно оформлять и форматировать документы, таблицы, блок - схемы, рисунки, формулы, диаграммы в программах MS Office - создание растровых и векторных рисунков в программах компьютерной графики.

	<ul style="list-style-type: none"><li>- использование в работе мультимедийных возможностей ЭВМ</li><li>- осуществление настройки принтера и распечатки документов.</li><li>- работа в локальных и глобальных сетях</li><li>-создание и публикация WEB страницы</li></ul>
--	--

**1.2. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего **240** часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 03. -240 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО (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 избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Выполнять подготовку и обработку информации с использованием средств вычислительной техники
ПК 1.2	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных
ПК 1.3	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета
ПК 1.4	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа
ПК 1.5	Научно организовать свой труд и применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности
ПК 1.6	Быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний
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 (подчинённых), 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
ОК 10.	Использовать физкультурно-спортивную деятельность (физическое воспитание) для сохранения и укрепления здоровья

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 1.1- 1.6	ПМ 03. Учебная практика	<b>240</b>	-корректная установка и настройка программного обеспечения - корректное удаление программного обеспечения - своевременное обновление - настраивать интерфейс программ - грамотно оформлять и форматирование документов, таблиц, блок - схем, рисунков, формул, диаграмм в программах MS Office - создание растровых и векторных рисунков в программах компьютерной графики. - использование в работе мультимедийных возможностей ПК - осуществление настройки принтера и распечатки документов. - работа в локальных и глобальных сетях -создание и публикация WEB страниц	Тема 1.1 Организация работы на ЭВМ	12
				Тема 1.2 Освоение методов работы с клавиатурой	6
				Тема 1. 3. Работа в операционной среде Windows.	12
				Тема 1. 4. Программы защиты информации	12
				Тема 1. 5. Работа с программами – утилитами	12
				Тема 1. 6. Работа с программами – архиваторами	6
				Тема 1. 7. Текстовое редактирование	12
				Тема 1. 8. Работа в текстовом редакторе MS Word	30
				Тема 1. 9. Работа в табличном процессоре MS Excel	30
				Тема 1. 10. Работа в Microsoft Access	24
				Тема 1. 11. Использование программ компьютерной графики	18
				Тема 1. 12. Мультимедийные программы	12
				Тема 1. 13. Практические навыки работы в локальных и глобальных сетях	24
				Тема 1. 14. Основы WEB-дизайна	24
				<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
<b>ВСЕГО часов</b>				<b>240</b>	



### 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 06. Учебная практика		384	
Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- корректная установка и настройка программного обеспечения</li> <li>- корректное удаление программного обеспечения</li> <li>- своевременное обновление</li> <li>- настраивать интерфейс программ</li> <li>- грамотно оформлять и форматировать документы, таблицы, блок - схемы, рисунки, формулы, диаграммы в программах MS Office</li> <li>- создавать растровые и векторные рисунки в программах компьютерной графики.</li> <li>- использовать в работе мультимедийные возможности ЭВМ</li> <li>- осуществлять настройку принтера и распечатку документов.</li> <li>- работать в локальных и глобальных сетях</li> <li>- создавать и публиковать WEB страницы</li> </ul>		
Тема 1.1. Организация работы на ЭВМ	Содержание		
	1   Охрана труда, техника безопасности. Архитектура ЭВМ. Устройство системного блока. Сборка системного блока. Компоненты материнской платы.	12	2
	2   Периферийные устройства. Подключение периферийных устройств		2
Тема 1.2 Освоение методов работы с клавиатурой	Содержание		
	3   Устройства ввода/ вывода. Освоение клавиатуры на тренажерах. Упражнения на скорость печати.	6	2
Тема 1.3 Работа в операционной среде Windows	Содержание		
	4   Основные приемы работы в Windows. Стандартные программы. Оболочки ОС.	12	2
	5   Установка Windows. Настройка ОС. Установка и обновление программного обеспечения.		2
Тема 1.4 Программы защиты информации	Содержание		
	6   Антивирусные программы.	12	2
	7   Специализированные программные средства защиты информации от несанкционированного доступа Firewalls – брандмауэры.		2

<b>Тема 1.5 Работа с программами – утилитами</b>	Содержание			
	8	Форматирование дисков независимо от типа дисководов. Режим быстрого форматирования. Проверка жесткого или гибкого диска на наличие физических или логических нарушений.	12	2
	9	Использование служебных программ. Резервное копирование. Обслуживание системы, восстановление системы. Оптимизация физического расположения файлов на диске.		3
<b>Тема 1.6 Работа с программами – архиваторами</b>	Содержание			
	10	Создание архива. Добавление файлов в уже имеющиеся архивы. Извлечение файлов из архивов. Восстановление архивов. Проверка архивов на наличие ошибок. Создание многотомных архивов. Создание самораспаковывающихся архивов. Создание архивов с различной степенью сжатия.	6	2
<b>Тема 1.7 Текстовое редактирование</b>	Содержание			
	11	Текстовые редакторы. Их виды. - Создание, редактирование текстовых документов в программе Блокнот.	12	2
	12	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов в программе Word Pad		3
<b>Тема 1.8 Работа в текстовом редакторе MS Word</b>	Содержание			
	13	Работа с текстовым процессором Microsoft Word. Создание простых текстов. Ввод и редактирование текста.	30	2
	14	Работа с несколькими окнами. Форматирование и печать текстового документа. Создание и использование шаблонов. Создание двух и многоколоночного текста.		2
	15	Работа с таблицами. Создание документа «Информационный стенд». Настройка редактора формул и их создание.		2
	16	Основные приемы создания иллюстративных документов. Работа с клипартами. Взаимодействие изображения с текстом. Создание подложки.		2
	17	Использование MS Word в профессиональной деятельности		3
<b>Тема 1.9 Работа в табличном процессоре MS Excel</b>	Содержание			
	18	Настройка экрана Excel. Освоение приемов работы с электронными таблицами	30	2
	19	Создание таблицы и выполнение расчетов. Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм. Создание и редактирование диаграмм.		2
	20	Интеграция приложений. Создание и форматирование прайс-листа. Использование встроенных функций Excel		2
	21	Подбор параметров. Использование Мастера диаграмм. Формулы финансового		2

		анализа.		
	22	Использование MS Excel в профессиональной деятельности		3
<b>Тема 1.10 Работа в Microsoft Access.</b>	Содержание			
	23	Реляционные (табличные) структуры данных. Создание таблиц. Связывание таблиц. Заполнение баз данных. Редактирование баз данных.	24	2
	24	Создание форм. Ввод данных через форму. Создание запросов. Извлечение информации из баз данных		2
	25	Сортировка записей в базе данных. Создание отчетов		2
	26	Использование MS Access в профессиональной деятельности		2
Содержание				
<b>Тема 1.11 Использование программ компьютерной графики</b>	27	Corel Draw: знакомство с программой. Создание и редактирование векторных изображений. Слои, эффекты, обработка фотографий.	18	2
	28	Adobe Photoshop: знакомство с программой. Работа с цветами. - Создание эффектов.		2
	29	Обработка и коррекция изображений. Создание рекламного проекта.		2
<b>Тема 1.12 Мультимедийные программы.</b>	Содержание			
	30	Программа Power Point.	12	2
	31	Создание презентации в программе Power Point. Работа с видеоредактором.		3
<b>Тема 1.13 Практические навыки работы в локальных и глобальных сетях.</b>	Содержание			
	33	Обеспечение доступа к ресурсам ПК. Ограничение доступа к ресурсам ПК	24	2
	34	Установка модема. Работа со средой браузера. Поиск информации по ключевым словам		2
	35	Установка почтовой программы Outlook Express. Работа с электронной почтой.		2
	36	Использование возможностей локальных сетей в профессиональной деятельности.		3
Содержание				
<b>Тема 1.14 Основы WEB-дизайна</b>	37	Сайтопостроение, основные понятия. Использование языков HTML, для создания статических WEB-страниц.	24	2
	38	Создание статических WEB-страниц. Использование языков CSS для создания статических WEB-страниц.		2
	39	Использование языков Java Script. Для создания динамических WEB-страниц.		3
	40	Публикация в интернете сайта по заданной теме.		3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета			6	
Всего			240	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лабораторий «Информационно-коммуникационные системы», «Информационные технологии»

**Оснащение:** лабораторий «Информационно-коммуникационные системы», «Информационные технологии»

#### 1. Оборудование:

- компьютерные столы для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- локальная сеть;

#### 2. Инструменты и приспособления:

Технические средства обучения:

- оборудование электропитания;
- компьютеры для обучающихся;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.
- принтер

#### 3. Средства обучения:

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.
- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- операционная система Windows;
- офисный пакет Microsoft Office;

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Учебная практика проводится концентрированно или рассредоточено в лабораториях образовательного учреждения.

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики осуществляется 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 дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- корректная установка и настройка программного обеспечения</li><li>- корректное удаление программного обеспечения</li><li>- своевременное обновление</li><li>- настройка интерфейса программ</li><li>- восстановление нужных панелей инструментов и значков на панелях</li><li>- грамотное оформление и форматирование документов, таблицы, блок - схем, рисунков, формул, диаграмм в программах MS Office</li><li>- создавать растровые и векторные рисунки в программах компьютерной графики.</li><li>- обмен информацией с другим программным</li></ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- защиты лабораторных, и практических занятий;</li><li>- самостоятельных работ по темам практики.</li></ul> <p>Зачет по итогам учебной практики.</p>

обеспечением

-создавать и редактировать презентации в программе Power Point

- настройка принтера и распечатка документов

- грамотно работать в локальных и глобальных сетях

-создавать и публиковать WEB страницы