

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 1/12

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Проектирование и разработка информационных систем
по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Анадырь 2024 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 2/12

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчики:

Глухарева Е.А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ИСиП (11) 312-24 от 26.01.2024 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 05 от «06» февраля 2024 г.

Утверждена Приказом № 01-10/66 от 08.02.2024 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 3/12

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 4/12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа практики по профилю специальности является составной частью профессионального модуля **ПМ.01 Проектирование и разработка информационных систем** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Базой практики является социальный партнер направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Практика проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 5/12

общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1 Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему

ПК 1.2 Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 1.3 Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.4 Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.5 Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 1.7 Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– в управлении процессом разработки приложений с использованием

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 6/12

инструментальных средств;

- обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;
- программировании в соответствии с требованиями технического задания;
- использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- применении методики тестирования разрабатываемых приложений;
- определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;
- разработке документации по эксплуатации информационной системы;
- проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;
- модификации отдельных модулей информационной системы;

уметь:

- осуществлять постановку задач по обработке информации; проводить анализ предметной области;
- осуществлять выбор модели и средства построения информационной системы и программных средств;
- использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений;
- решать прикладные вопросы программирования и языка сценариев для создания программ;
- разрабатывать графический интерфейс приложения;
- создавать и управлять проектом по разработке приложения;
- проектировать и разрабатывать систему по заданным требованиям и спецификациям;

знать:

- основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации;
- основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой;
- основные процессы управления проектом разработки;
- основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения;
- методы и средства проектирования, разработки и тестирования

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 7/12

информационных систем; систему стандартизации, сертификации и систему обеспечения качества продукции.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144** часа по МДКМДК.01.01 Проектирование и дизайн информационных систем, МДК.01.02 Разработка кода информационных систем, МДК.01.03 Тестирование информационных систем.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Создание и работа с текстовыми документами сложной структуры	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
2.	Использование возможностей интеграции приложений Microsoft Office	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
3.	Создание интерактивных презентаций, использование звукового сопровождения и анимации	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
4.	Сканирование и распознавание текстов и изображений	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
5.	Создание и редактирование одностраничных и многостраничных публикаций	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
6.	Перевод текста с помощью системы перевода	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
7.	Создание электронных таблиц и организация расчетов в них	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
8.	Выполнение экономических расчетов с помощью электронных таблиц	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
9.	Создание и редактирование растровых изображений	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
10.	Создание и редактирование векторных изображений	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
11.	Создание и редактирование трехмерных объектов	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
12.	Создание трехмерных сцен	12	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
Всего:		144	дифференцированный зачет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 9/12

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых умений	
				ОК	ПК
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	1. Создание и работа с текстовыми документами сложной структуры	Создание списков	2	ОК 1	ПК 1.1
		Границы и заливка	2	ОК 2	ПК 1.2
		Создание и редактирование колоннотитулов	2	ОК 3	ПК 1.3
		Создание формульного текста	2	ОК 4	ПК 1.4
		Стилевое форматирование. Создание автосодержания	2	ОК 5	ПК 1.5
		Слияние документов. Создание писем	2	ОК 6	ПК 1.6
				ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12	ОК 9 ОК 11	
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	2. Использование возможностей интеграции приложений Microsoft Office	Microsoft Word	2	ОК 1	ПК 1.1
		Microsoft Excel	2	ОК 2	ПК 1.2
		Microsoft Excel	2	ОК 3	ПК 1.3
		Microsoft Power Point	2	ОК 4	ПК 1.4
		Microsoft Access	2	ОК 6	ПК 1.5
		Microsoft Publisher	2	ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	3. Создание интерактивных презентаций, использование звукового сопровождения и анимации	Подготовка к вставке звука на слайд	2	ОК 1	ПК 1.1
		Вставка звуков в слайды	2	ОК 2	ПК 1.2
		Воспроизведение звука в нескольких слайдах	2	ОК 3	ПК 1.3
		Запись речи	2	ОК 4	ПК 1.4
		Работа с видео	2	ОК 6	ПК 1.5
			4	ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	4 Сканирование и распознавание текстов и изображений	Работа в программах для распознавания (ABBYY FineReader)	4	ОК 1	ПК 1.1
		Параметры сканирования текста	2	ОК 2	ПК 1.2
		Распознавание документа (текст, картинки, таблицы)	2	ОК 3	ПК 1.3
		Распознавание файлов PDF/DJVU	2	ОК 4	ПК 1.4
		Проверка ошибок и сохранение результатов работы	2	ОК 6	ПК 1.5
			2	ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	5. Создание и редактирование одностраничных и многостраничных публикаций	Создание одностраничной публикации в MS Publisher	4	ОК 1	ПК 1.1
		Оформление одностраничной публикации	2	ОК 2	ПК 1.2
		Создание многостраничной публикации в MS Publisher по теме: Путешествие по миру	2	ОК 3	ПК 1.3
		Редактирование многостраничной публикации	2	ОК 4	ПК 1.4
		Оформление многостраничной публикации	2	ОК 6	ПК 1.5
			2	ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	6. Перевод текста с помощью системы перевода	Алгоритм работы программ- переводчиков (PROMT Translation Office 2000, Сократ Персональный)	3	ОК 1	ПК 1.1
		Распознавание текста	3	ОК 2	ПК 1.2
		Последовательность действий при выполнении перевода	3	ОК 3	ПК 1.3
		Электронные словари (Lingvo, Контекст, МультиЛекс, Google-	3	ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 10/12

		переводчик)			
		Итого:	12		
МДК 01.01	7. Создание электронных таблиц и организация расчетов в них	Создать таблицу подсчета котировок курса доллара к евро.	6	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02		Создать таблицу расчета суммарной выручки.	6	ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
		Итого:	12	ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7
МДК 01.01	8. Выполнение экономических расчетов с помощью электронных таблиц	Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу: Введите исходные данные — Табельный номер, ФИО и Уклад, % Премии = 27 %, % Удержания = 13 %.	6	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02				ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
				ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01	9. Создание и редактирование растровых изображений	Работа в программе растровой графики Adobe Photoshop. Инструменты выделения, перемещения, кадрирования, рисования, редактирования, измерения, масштабирования.	4	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02				ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
				ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01	10. Создание и редактирование векторных изображений	Работа в программе векторной графики CorelDRAW.	3	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02				ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
				ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01	11. Создание и редактирование трехмерных объектов	Работа в программе 3-х мерной графики 3D MAX. Типы объектов. Создание объектов. Выделение объектов.	6	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02				ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
				ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7
		Итого:	12		
МДК 01.01	12. Создание трехмерных сцен	Работа в программе 3-х мерной графики (3D MAX). Этапы работы при создании трехмерных сцен:	1	ОК 1	ПК 1.1
МДК 01.02				ОК 2	ПК 1.2
МДК 01.03				ОК 3	ПК 1.3
				ОК 4	ПК 1.4
				ОК 6	ПК 1.5
				ОК 7	ПК 1.7

		сцены; – настройка освещения и съемочных камер; – подготовка и назначение материалов; – визуализация сцены.			
		Предварительный этап. Состав сцены. Объекты и их детали. Эскизов будущей сцены.	1		
		Создание геометрической модели сцены. Построение трехмерной геометрической модели объектов сцены. Геометрическая конструкция сцен	2		
		Настройка освещения и съемочных камер. Настройка моделей источников освещения создаваемой сцены. Расстановка моделей съемочных камер. Тени предметов, блики света (расчет программой автоматически).	2		
		Подготовка и назначение материала. Обеспечение сцене визуального правдоподобия, Настройка свойства (сила блеска, прозрачность, самосвечение, зеркальность, рельефность и т.д.).	2		
		Этап визуализации. Формирование изображения сцены. (На этапе визуализации программа рассчитывает и наносит на изображение все тени, блики, взаимные отражения объектов).	4		
		Итого:	12		
		ВСЕГО:	144		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2024
		Лист 12/12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Основные источники:

1. Федорова, Г.И. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: учебное пособие. – Москва: КУРС, 2021. – 336 с.

Дополнительные источники:

2. Васильев, Р.Б. Управление развитием информационных систем : учебник / Васильев Р.Б., Калянов Г.Н., Левочкина Г.А.. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 507 с. — ISBN 978-5-4497-0561-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94864.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.