

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 1/11

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора  
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 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/11

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»)

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

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 04 от «14» декабря 2021 г.

Утверждена Приказом № 01-10/28 от 31.01.2022 г. «Об утверждении образовательных программ»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 3/11

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 4/11
--------------------	--------------------------	------------------------------------

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее программа практики) 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:

Учебная практика по профилю специальности (далее 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 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 5/11

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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 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 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 деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 6/11

**иметь практический опыт:**

- инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы;
- выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;
- контроле хранения и расхода продуктов;

**уметь:**

- осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
- применять основные технологии экспертных систем;
- разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем.

**знать:**

- регламенты и нормы по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
- политику безопасности в современных информационных системах;
- достижения мировой и отечественной информатики в области интеллектуализации информационных систем;
- принципы работы экспертных систем.

#### **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 МДК.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**. Зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		Лист 7/11

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план практики

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 8/11

## 2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых умений	
				ОК	ПК
МДК 01.01	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 колонтитулов	2	ОК 4	
		Создание формульного текста	2	ОК 5	
		Стилевое форматирование. Создание автосодержания	2	ОК 1	
		Слияние документов. Создание писем	2	ОК 4	
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	2. Использование возможностей интеграции приложений Microsoft Office	Microsoft Word	2	ОК 2	ПК 1.1
		Microsoft Excel	2	ОК 4	ПК 1.2
		Microsoft Excel	2	ОК 3	
		Microsoft Power Point	2	ОК 4	
		Microsoft Access	2		
		Microsoft Publisher	2		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	3. Создание интерактивных презентаций, использование звукового сопровождения и анимации	Подготовка к вставке звука на слайд	2	ОК 2	ПК 1.2
		Вставка звуков в слайды	2	ОК 3	
		Воспроизведение звука в нескольких слайдах	2	ОК 4	
		Запись речи	2	ОК 5	
		Работа с видео	4	ОК 6	
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	4. Сканирование и распознавание текстов и изображений	Работа в программах для распознавания (ABBYY FineReader)	4	ОК 3	ПК 1.4
		Параметры сканирования текста	2	ОК 4	ПК 1.5
		Распознавание документа (текст, картинки, таблицы)	2	ОК 5	
		Распознавание файлов PDF/DJVU	2		
		Проверка ошибок и сохранение результатов работы	2		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	5. Создание и редактирование одностраничных и многостраничных публикаций	Создание одностраничной публикации в MS Publisher	4	ОК 7	ПК 1.2
		Оформление одностраничной публикации	2	ОК 8	
		Создание многостраничной публикации в MS Publisher по теме: Путешествие по миру	2	ОК 9	
		Редактирование многостраничной публикации	2		
		Оформление многостраничной публикации	2		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	6. Перевод текста с помощью системы перевода	Алгоритм работы программ-переводчиков (PROMT Translation Office 2000, Сократ Персональный)	3	ОК 10	ПК 1.4
		Распознавание текста	3	ОК 1	ПК 1.5
		Последовательность действий при выполнении перевода	3		
		Электронные словари (Lingvo, Контекст, МультиЛекс, Google-переводчик)	3		



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 9/11

		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	7. Создание электронных таблиц и организация расчетов в них	Создать таблицу подсчета котировок курса доллара к евро.	6	ОК 2 ОК 3	ПК 1.1 ПК 1.2
		Создать таблицу расчета суммарной выручки.	6		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
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 Оклад, % Премии = 27 %, % Удержания = 13 %.	6	ОК 4 ОК 5 ОК 9	ПК 1.1 ПК 1.2
		Рассчитать зарплату за декабрь и построить диаграмму. Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, провести расчет промежуточных итогов по подразделениям.	6		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
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 6 ОК 7	ПК 1.1 ПК 1.2
		Работа в программе растровой графики Adobe Photoshop. Работа со слоями и палитрами (слой, эффект, палитра история, палитра цвет, палитра навигатор).	4		
		Работа в программе растровой графики Adobe Photoshop. Форматы графических файлов для Интернета	4		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	10. Создание и редактирование векторных изображений	Работа в программе векторной графики CorelDRAW.	3	ОК 8 ОК 9	ПК 1.1 ПК 1.2
		Работа в программе векторной графики CorelDRAW. Панель инструментов (выбор, изменение, перемещение). Свойства векторной графики. Эффекты. Растрирование и трассировка.	9		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
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 ОК 5	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
		Простейшие операции с объектами (перемещение, вращение, масштабирование, выравнивание, клонирование, группировка)	6		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
МДК 01.01	12. Создание трехмерных сцен	Работа в программе 3-х мерной графики (3D MAX). Этапы работы при создании трехмерных сцен: – предварительная подготовка; – создание геометрической модели сцены; – настройка освещения и	1	ОК 1 ОК 2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 10/11

		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		
		<b>Итого:</b>	<b>12</b>		
		<b>ВСЕГО:</b>	<b>144</b>		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 11/11

### 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> (дата обращения: 13.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Федорова, Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности : учебное пособие / Г. Н. Федорова. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-41-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138896> (дата обращения: 13.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

#### 3.2. Материально-техническое обеспечение:

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