

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «МС Технологии»


М.Р. Ахметов
(подпись) (ФИО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор инженерно-экономического колледжа
Т.И. Бычкова
(подпись) (ФИО)



«01» «06» 2020г.

Программа учебной практики

ПМ 03. Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Специальность: 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»

Квалификация выпускника: техник по информационным системам

Форма обучения: очная

Автор(ы): преподаватель Салихов И.И. 
ФИО подпись

Рецензент: генеральный директор ООО «МС Технологии» Ахметов М.Р. 
ФИО подпись

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл информационных технологий и математики»
Романов С.В. 
ФИО подпись

Протокол заседания ПЦК № 18 от «04» «06» 2020 г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК № 19 от «10» «06» 2020 г.

Набережные Челны
2020

Программу учебной практики разработал преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Салихов И.И.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: учебная

Форма проведения практики: реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Обучающийся, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенций	Содержание компетенций
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 (подчиненных), 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
ПК 3.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 3.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 3.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 3.6	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети

Обучающийся, прошедший практику должен иметь практический опыт:

- ведения процесса обработки информации на ЭВМ;

- подготовки носителей данных на устройствах подготовки данных;
- управления работой текстовых редакторов и процессоров;
- работы с электронными таблицами и цифровой информацией в них.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Данная практика является частью профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» и проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 144 часа (4 недели).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с внутренним трудовым распорядком организации.	6
2	Ознакомление с предприятием	12
2.1	Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей	6
2.2	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции, регламентирующей его деятельность; знакомство с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей; согласование с руководителем практики задания, постановки целей и задач практики	6
3	Выполнение заданий	126
3.1	Изучение аппаратного обеспечения применяемого в организации	6
3.2	Изучение периферийных устройств применяемого в организации	6
3.3	Изучение операционной системы персональных компьютеров применяемые в организации	6
3.4	Изучение специализированного оборудования для ввода графической и текстовой информации	6
3.5	Изучение прикладного программного обеспечения, применяемого в организации	6
3.6	Изучение мультимедийного оборудования применяемого в организации.	6
3.7	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с помощью микрофона.	6
3.8	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с помощью видеокамеры.	6
3.9	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с помощью сканера.	6
3.10	Ввод графической и текстовой информации в персональный компьютер с помощью специализированного оборудования	6
3.11	Конвертация звуковых и видео-файлов с цифровой информацией в различные форматы	6
3.12	Конвертация файлов изображений с цифровой информацией в различные форматы	6
3.13	Конвертация файлов документов с цифровой информацией в различные форматы	6
3.14	Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера для	6

	обеспечения работы организации -	
3.15	Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах локальной для обеспечения работы организации.	6
3.16	Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах глобальной компьютерной сети для обеспечения работы организации.	6
3.17	Размещение цифровой информации на облачных хранилищах для обеспечения работы организации	6
3.18	Определение прав доступа к хранилищу данных	6
3.19	Организация прав доступа к хранилищу данных по подразделениям организации	6
4	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6
	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		144

Учебная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и НЧИ КФУ. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

6. Форма отчетности по практике.

Форма отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по учебной практике по ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 3.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные	Иметь практический опыт: подготовки носителей данных на	Индивидуальное задание №3.1-3.6

	устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	устройствах подготовки данных	
ПК 3.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Иметь практический опыт: ведения процесса обработки информации на ЭВМ	Индивидуальное задание №3.7-3.10
ПК 3.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Иметь практический опыт: управления работой текстовых редакторов и процессоров; работы с электронными таблицами и цифровой информацией в них	Индивидуальное задание №3.11-3.13
ПК 3.6	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Иметь практический опыт: подготовки носителей данных на устройствах подготовки данных	Индивидуальное задание №3.14-3.19

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - полнота отчета о практике в соответствии с заданием; - своевременность представления отчета о практике. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - полнота отчета о практике в соответствии с заданием; - своевременность представления отчета о практике; - незначительные ошибки в оформлении отчета о практике. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - неполнота отчета о практике в соответствии с заданием (невыполнение одного из заданий); - своевременность представления отчета о практике; - незначительные ошибки в оформлении отчета о 	<ul style="list-style-type: none"> - отрицательный аттестационный лист по практике; - наличие отрицательной характеристики организации; - неполнота и несвоевременность представления дневника практики; - неполнота отчета о практике в соответствии с заданием (невыполнение более одного из заданий); - несвоевременность представления отчета о практике; - значительные

			практике.	ошибки в оформлении отчета о практике.
--	--	--	-----------	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта деятельности, характеризующего формирование компетенций.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Практический опыт:

- ведения процесса обработки информации на ЭВМ оценивается по предоставленным результатам выполнения индивидуального задания № 3.1-3.19 (полное текстовое описание, скриншоты);

- подготовки носителей данных на устройствах подготовки данных оценивается по предоставленным результатам выполнения индивидуального задания № 3.1-3.19(полное текстовое описание, скриншоты);

- управления работой текстовых редакторов и процессоров оценивается по предоставленным результатам выполнения индивидуального задания № 3.1-3.19(полное текстовое описание, скриншоты);

- работы с электронными таблицами и цифровой информацией в них оценивается по предоставленным результатам выполнения индивидуального задания № 3.1-3.19(полное текстовое описание, скриншоты).

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

Основная литература

1. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 367 с. - (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

2. Радаева Я. Г. Word 2010: способы и методы создания профессионально оформленных документов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я. Г. Радаева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. – 159 с. - (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-91134-736-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773478>

3. Анеликова Л. А. Лабораторные работы по Excel [Электронный ресурс] : Лабораторный практикум / Л.А. Анеликова. – Москва : СОЛОН-Пр., 2017. – 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). – ISBN 978-5-91359-257-6. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015058>

4. Немцова Т.И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с. + Доп. Материалы — (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0343-8 — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/899497>

Дополнительная литература

1. Кравченко Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л. В. Кравченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 168 с. – (Профессиональное обр.). – ISBN 978-5-91134-656-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478844>

2. Подготовка и редактирование документов в MS WORD [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Барина [и др.]. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2017. – 184 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-906923-23-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851087>

3. Бекаревич Ю. Б. Самоучитель MS OfficeAccess 2016 [Электронный ресурс] : самоучитель / Ю. Б. Бекаревич, Н. В. Пушкина. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2017. – 480 с. – (Самоучитель). – ISBN 978-5-9775-3735-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/978520>

4. Комолова Н. В. Программирование на VBA в Excel 2016 [Электронный ресурс]: самоучитель / Н. В. Комолова, Е. С. Яковлева. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2017. – 432 с. – (Самоучитель). – ISBN 978-5-9775-0884-1. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/978484>

5. Гвоздева В. А. Введение в специальность программиста [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Гвоздева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. – 208 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0297-4. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/552523>

6. Немцова Т.И. Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин / под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. + Доп. материалы — (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-8199-0593-7— Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894969>

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espd.zhtml>
2. Образовательный портал <http://claw.ru/>
3. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- операционная система Windows;
- офисный пакет семейства MS Office 2007 или новее;
- Adobe PDF Reader 7.0 или новее;
- Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer и др.;
- Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media;
- Программа для организации видеозвонков Skype;
- Специализированное ПО, используемое в соответствующей организации (учреждении, предприятии) по профилю направления
- CASE – средства: справочно-правовая система Консультант Плюс)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебная практика по ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» проводится в студии информационных ресурсов Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного

образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» или профильных организациях (предприятиях).

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Студия информационных ресурсов	<p>Комплект мебели (посадочных мест)- 31 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя- 1 шт. Компьютеры LenovoThinkStation P300 – 15 шт. Проектор ViewSonicPJ650 – 1 шт. Экран переносной на штативе – 1 шт. Доска аудиторная настенная магнитно-маркерная – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями Mathworks Matlab R2014b Договор № 0.1.1.159-12/386/13 от 23.09.2013 Autodesk 3ds Max 2019 Serial number: 565-02174951 Product key: 128K1, Autodesk AutoCAD 2019 Serial number: 565-76988180 Product key: 001K1, Mastercam 2017 (демонстрационная версия), Qform 3d Лицензия №R4-U1639-260913U066 от 26.09.2013, Siemens NX Договор № 0.1.1.159-12/290/13 от 29.07.2013 Python (свободно распространяемая), Компас 3D v13 Договор № 29792/КЗН2073 от 19.12.2011. Перечень долгосрочных договоров с предприятиями: 1. ПАО «КАМАЗ» , договор № 0.1.1.55-11/62/18 от 02.04.2018; 2. ООО «МС Технологии», договор № 18 от 23.01.2020; 3. АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019 4. ООО «ЛИСТ», договор №301 от 19.05.2014; 5. ООО «Челныводоканал» договор № 853 от 10.11.2016; 6. ПАО «Таттелеком», договор № 324 от 04.07.2018; 7. ООО «Набережночелнинский литейно-механический завод "МАГНОЛИЯ"» договор № 182/09-01от 09.07.2009</p>

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж



Т.И. Бычкова

«01» сентября 2020 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике

ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»
(наименование модуля)

09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»
(код и наименование специальности)

техник по информационным системам
Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2020

**Паспорт
фонда оценочных средств**

по учебной практике по ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 3.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	Иметь практический опыт: подготовки носителей данных на устройствах подготовки данных	Индивидуальное задание №3.1-3.6
ПК 3.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Иметь практический опыт: ведения процесса обработки информации на ЭВМ	Индивидуальное задание №3.7-3.10
ПК 3.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Иметь практический опыт: управления работой текстовых редакторов и процессоров; работы с электронными таблицами и цифровой информацией в них	Индивидуальное задание №3.11-3.13
ПК 3.6	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Иметь практический опыт: подготовки носителей данных на устройствах подготовки данных	Индивидуальное задание №3.14-3.19

2. Формы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:
- ежедневного контроля посещаемости учебной практики с отметкой в дневнике практической подготовки;

- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.