

УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
О.В. Зубкова
20 20 г.



ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

(код профессии, специальности СПО)

Техник-программист

(наименование квалификации)

Кафедра: Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

Составители: Сафронова И.В., к.т.н., зав. кафедры гуманитарных, естественнонаучных
и математических дисциплин

Челябинск 2020

Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения программы практик	3
1.2. Цель и задачи практик	3
1.3. Планируемые результаты практики	3
1.4. Формируемые компетенции	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2.1. Объем времени	5
2.2. Содержание работ по учебной практике	5
2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	7
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	7
3.2. Информационное обеспечение практики	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	9
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
5.1. Общие положения	11
5.2. Контроль и оценка образовательных результатов	11
5.3. Показатели оценки образовательных результатов	11
5.4. Перечень заданий для оценки учебной практики	12
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения ...	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практик

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и примерной программой по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

1.2. Цель и задачи практик

Цель учебной практики – формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых знаний, умений и навыков практической работы в части осуществления обработки отраслевой информации.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе изучения профессиональных дисциплин, а также формирование связей между теоретическими знаниями и профессионально-практическими навыками;
- наблюдение и анализ передового опыта по обработке статистического и динамического контента;
- овладение различными технологиями обработки статистического и динамического контента;
- овладение различными технологиями подготовки компьютерного оборудования к работе;
- изучение современных программных продуктов и отраслевого оборудования обработки информационного контента;
- овладение навыками осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечения их правильной эксплуатации.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Обработка отраслевой информации», формирование профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

1.3. Планируемые результаты практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

приобрести практический опыт в:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе.

Уметь:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать в графическом редакторе;
- обрабатывать растровые и векторные изображения;
- работать с пакетами прикладных программ вёрстки текстов;
- осуществлять подготовку оригинал-макетов;
- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;
- работать с программами подготовки презентаций;

- устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;
- работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- осуществлять выбор средств монтажа динамического контента.

знать:

- основы информационных технологий;
- технологии работы со статическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления статического информационного контента;
- стандарты форматов представления графических данных;
- компьютерную терминологию;
- стандарты для оформления технической документации;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- основы эргономики;
- математические методы обработки информации;
- информационные технологии работы с динамическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления динамических данных;
- терминологию в области динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки динамического информационного контента;
- принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
- правила построения динамического информационного контента;
- правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента.

1.4. Формируемые компетенции

ПК 1.1 Обработать статический информационный контент.

ПК 1.2 Обработать динамический информационный контент.

ПК 1.3 Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4 Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5 Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

Вид практики	Объем часов очной формы обучения	Срок обучения 3г. 10мес.	Срок обучения 2г. 10мес.	Количество недель/часов
учебная практика	72	2 курс /3 семестр	1 курс /1 семестр	2 неделя /72 часа

2.2. Содержание работ по учебной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение(час/нед)	Приобретение умений и практического (первоначального) опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Изучение документации базы практики; знакомство с информационными технологиями:	6	– осуществлять процесс подготовки информационного контента	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Обработка отраслевой информации
Осуществление работы с электронными документами организации: создание документов сложной структуры с использованием текстового процессора	12	– осуществлять процесс подготовки информационного контента; – работать со специализированным прикладным программным обеспечением.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Обработка отраслевой информации
Выполнение математических расчетов с использованием табличного процессора	12	– работать со специализированным прикладным программным обеспечением. – работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Обработка отраслевой информации
Выполнение работы по созданию графических документов в растровом графическом редакторе Gimp	13	– осуществлять процесс подготовки информационного контента; – обрабатывать растровые и векторные изображения;	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Обработка отраслевой информации
Выполнение работы по созданию графических документов в векторном графическом редакторе CorelDraw	13	– осуществлять процесс подготовки информационного контента; – обрабатывать растровые и векторные изображения;	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Обработка отраслевой информации
Создание видеоролика с использованием	16	– осуществлять процесс подготовки	ПК 1.1. ПК 1.2.	Обработка отраслевой

мультимедийных программ: монтирование видеоролика, озвучивание сюжета		информационного контента; – работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента.	ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	информации
Итого	72			

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
 - кафедры гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин Уральского социально-экономического института (филиал) ОУП ВО «АТиСО»;
 - организаций, заключивших коллективный договор об организации и проведении практики с институтом;
 - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от института, заключив с ней индивидуальный договор.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от института.

В период прохождения практики:

Обучающийся своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчётности) в институт:
 - аттестационный лист;
 - характеристику;
 - дневник;
 - отчет о практике в соответствии с заданием на практику.
2. Проходит аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и института.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см,

снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Учебная практика проводится на базе кафедры гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин или организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Основное оборудование места практики:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная (меловая) доска;
- мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

- ОС Microsoft Windows;
- пакет приложений Microsoft Office (Open Office, Libre Office);
- Microsoft Visual;
- Платформа 1СПредприятие 8.3;
- СУБД: Microsoft SQL; MySQL, PostgreSQL (или другая);
- Notepad++;
- Microsoft Visio (DIA).

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.2. Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Бабич, А. В. Эффективная обработка информации (Mind mapping) : учебное пособие / А. В. Бабич. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-4497-0704-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97588.html> (дата обращения: 03.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Ли, Н.И. Технология обработки текстовой информации : [16+] / Н.И. Ли, А.И. Ахметшина, Э.А. Резванова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : КНИТУ, 2016. – 84 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560807>
3. Пушкарёва, Т.П. Основы компьютерной обработки информации / Т.П. Пушкарёва ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497475>
4. Гарифуллин, М.Ф. Обработка текстовой и графической информации : практическое пособие : [16+] / М.Ф. Гарифуллин. – Москва : Техносфера, 2019. – 174 с. : ил., схем. – (Мир программирования). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597081> (дата обращения: 03.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94836-540-4. – Текст : электронный.
5. Тушко, Т.А. Информатика / Т.А. Тушко, Т.М. Пестунова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2017. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497738>
6. Блюмин, А.М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573336> (дата обращения: 03.11.2020). – Библиогр.: с. 369 - 372. – ISBN 978-5-394-03598-2. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

7. Баранникова, И. В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации и управления. Специальные функции MS Excel [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / И. В. Баранникова, Е. С. Могирева, О. Г. Харахан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 61 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78543.html>
8. Соловьев, Н. А. Цифровая обработка информации в задачах и примерах : учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А. Тишина, Л. А. Юркевская. — Саратов : Профобразование, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0596-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92201.html> (дата обращения: 03.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Горев, А. И. Обработка и защита информации в компьютерных системах [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А. И. Горев, А. А. Симаков. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омская академия МВД России, 2016. — 88 с. — 978-5-88651-642-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72856.html>
10. Столетова, Е.А. Информационные системы и технологи в экономике и управлении / Е.А. Столетова, Л.А. Яковлева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 173 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495260>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://citforum.ru/	IT-портал «Сервер Информационных Технологий»;

2.	https://habrahabr.ru/	ресурс для IT-специалистов
3.	http://stackoverflow.com/	сайт вопросов и ответов для IT-специалистов;
4.	http://Standartgost.ru	Открытая база ГОСТов
5.	https://www.sql-ex.ru/	Веб тренажер языка SQL.
6.	http://citforum.ru/	Учебники и статьи по базам данным.
7.	http://www.firststeps.ru	Первые шаги – Сайт, посвященный начинающим программистам. Учебники и инструкции для по языкам программирования, алгоритмам и используемым протоколам. Вопросы безопасности.
8.	http://www.proklondike.com	Programmer's Klondike - Бесплатная электронная библиотека. Книги по алгоритмам и дискретной математике. Учебники и статьи.
9.	http://www.intuit.ru	Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ)
10.	https://msdn.microsoft.com/ru-ru/	MSDN – сеть разработчиков Microsoft
11.	https://mva.microsoft.com/	Виртуальная академия Microsoft

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

1. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
2. Свободный каталог периодики библиотек России (<http://ucpr.arbicon.ru/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс донесения информации до аудитории; – устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением; – работать в графическом редакторе; – обрабатывать растровые и векторные изображения; – работать с пакетами прикладных программ верстки текстов; – осуществлять подготовку оригинал-макетов; – работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; – работать с программами подготовки презентаций; – устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента; – работать с прикладным программным обеспечением 	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций. Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики. Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

- обработки экономической информации;
- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
 - записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
 - устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
 - осуществлять выбор средств монтажа динамического контента.

Практический опыт (первоначальный):

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2 Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3 Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4 Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5 Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

1. положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
2. полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки учебной практики приобретенный практический опыт.

5.3. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (умения)	Показатели оценки результата
осуществлять процесс дорепечатки подготовленного информационного контента.	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением.	Демонстрация работы персонального компьютера и установленного программного обеспечения.
работать в графическом редакторе;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
обрабатывать растровые и векторные изображения;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
осуществлять подготовку оригинал-макетов;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
работать с программами подготовки презентаций;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.

конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.

Образовательные результаты (практический опыт в)	Показатели оценки результата
обработки статического информационного контента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
обработки динамического информационного контента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
монтажа динамического информационного контента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;	Демонстрация работы персонального компьютера, сопутствующих периферийных устройств и установленного программного обеспечения.
осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;	Демонстрация работы персонального компьютера, сопутствующих периферийных устройств и установленного программного обеспечения.
подготовки оборудования к работе	Демонстрация работы персонального компьютера и установленного программного обеспечения.

5.4. Перечень заданий для оценки учебной практики

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Комплексные задания	
осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента.	Подготовить выгруженные с сайта Росстата статистические данные для обработки в табличном процессоре.
инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением.	Инсталлировать на ПК программное обеспечение в соответствии с списком, представленным преподавателем.
обрабатывать растровые изображения;	Создать собственную визитку в редакторе растровой графики.
обрабатывать векторные изображения;	Создать собственную визитку в редакторе векторной графики.
работать с пакетами прикладных программ вёрстки текстов;	Создать сложный документ в редакторе Word в соответствии с заданием преподавателя.

осуществлять подготовку оригинал-макетов;	Подготовить макет документа в редакторе Word в соответствии с заданием преподавателя.
работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;	Обработать числовые данные в табличном процессоре Excel в соответствии с заданием преподавателя.
работать с программами подготовки презентаций;	Подготовить презентацию своего отчета по практиквм в соответствии с заданием преподавателя.
инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;	Инсталлировать на ПК программное обеспечение для работы с видеоконтентом.
работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;	Обработать числовые экономические данные в табличном процессоре Excel в соответствии с заданием преподавателя.
конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;	Отсканировать бумажные документы и перевести их в электронный вид.
записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;	Записать звуковой файл для озвучивания видеоролика.
обрабатывать статический информационный контент;	Обработать электронный документ (текстовый) после сканирования.
обрабатывать динамический информационный контент;	Создать видеоролик в соответствии с заданием преподавателя.
монтировать динамический информационный контент;	Создать видеоролик в соответствии с заданием преподавателя.
работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;	Отсканировать и распечатать документы.
осуществлять контроль работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;	Проверить подключение и работоспособность всего оборудования.
подготавливать оборудование к работе	Проверить подключение и работоспособность всего оборудования. Устранить неисправность оборудования (сканер и принтер заведомо не подключены).

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения учебной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к помещению для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения зачета оцениваются с применением пятибалльной шкалы с оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично» в соответствии с критериями.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося на ____ курсе по специальности:
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Студент _____ проходил(а) учебную практику по специальности
профессионального модуля ПМ.01 Обработка отраслевой информации

В объёме **72 часа** в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____
(Наименование организации, юридический адрес)

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Осваиваемые компетенции	Уровень, определяемый руководителем от Института			Уровень, определяемый руководителем от организации		
	Минимальный	Базовый	Высокий	Минимальный	Базовый	Высокий
ПК 1.1 Обрабатывать статический информационный контент.						
ПК 1.2 Обрабатывать динамический информационный контент.						
ПК 1.3 Осуществлять подготовку оборудования к работе.						
ПК 1.4 Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.						
ПК 1.5 Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.						

Оценка практики: _____
Руководитель практики
от Института: _____
(оценка) (подпись)

Оценка практики: _____
Руководитель практики
от организации: _____
(оценка) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения учебной дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает своё поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

**ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ) НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

(ФИО студента)

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

За период прохождения учебной практики ПМ.01 Обработка отраслевой информации

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(полное наименование организации)

Студент _____

проявил такие качества, как:

- -
- И т.д.

получил практический опыт, умения и навыки:

-
- И т. д.

*Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо
отработать в процессе учебы в следующих семестрах*

Руководитель практики:

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Кафедра Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

**ЗАДАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01. ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Студента _____
(Ф.И.О. студента)
_____ курса _____ формы обучения
учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель и задачи практики:

Исходные данные: Программа и методические указания по учебной практике.

Индивидуальное задание на практику:

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты (ПК)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Руководитель практики
от Института _____
(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от организации _____
(Ф.И.О., должность)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(должность лица, имеющего право подписи)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01. ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ВВЕДЕНИЕ (цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие, предмет практики).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Описываются этапы прохождения практики, согласно выданному заданию, выполненные работы и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы) В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель практики от Института

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)