

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шаратович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.12.2023 23:30:01

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО Грозненский государственный нефтяной технический
университет имени академика М.Д. Миллионщикова**

Согласовано:

Заместитель министра транспорта и связи
Чеченской Республики


А.М. Эдиев
«30» 06 2023 г

Утверждаю

Первый проректор ФГБОУ ВО
«Грозненский государственный нефтяной
технический университет имени академика
М.Д. Миллионщикова»



И. Г. Гайрабеков
«30» 06 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация

Оператор информационных систем и ресурсов

Грозный – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Структура и содержание производственной практики
3. Условия реализации программы производственной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

Производственная практика является одним из важнейшего и обязательного раздела профессионального учебного цикла структуры программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программе:

Производственная практика является одним из важнейшего и обязательного раздела профессионального учебного цикла структуры программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных непосредственно на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Освоение практического учебного материала позволит подготовить к сдаче демонстративного экзамена.

1.3. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического первоначального опыта, реализуется в рамках освоения профессиональных модулей: ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации; ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики.

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии «Пожарный», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы и подготовка к самостоятельной работе на предприятии.

Производственная практика направлена на:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в рамках освоенных общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающегося в конкретных производственных условиях на рабочем месте.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения производственной практики;
- изучение организационной структуры пожарной части и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на данном участке по месту прохождения производственной практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- непосредственное участие в рабочем процессе в пожарных частях с выполнением должностных обязанностей по полученной квалификации;
- закрепление освоенных видов деятельности (ВПД).

Профессиональный модуль	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	<ul style="list-style-type: none"> – применять современные текстовые редакторы и процессоры; – сохранять документы в различных форматах; – применять средства совместного редактирования; – создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; – создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; – создавать структурированные документы и документы слияния; – создавать документы на основе шаблонов; – изменять структуру и форму текстовых документов; – преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах; – создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; – инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; – возможности настольных издательских систем; – средства совместного редактирования; – стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; – понятия публичных и частных документов; – способы работы с документами в облачных хранилищах; – основные стандарты оформления текстовых документов; – стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; – структурные элементы текстовых документов; – основные правила и требования к структуре документов; – правила форматирования документов; – понятие версий и совместимости форматов; – структурные элементы текстовых документов; – виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип 	<ul style="list-style-type: none"> – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – оформление документов таблицами; – работы в табличных процессорах; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – совместной работы в группе редакторов; – применение к тексту документа стилей и других средств оформления; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранении документов в различных цифровых форматах; – преобразование и переконструкция данных; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; – разметка и форматирование документов;

	<ul style="list-style-type: none"> – использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; – применять средства форматирования; – применять средства ввода графической и текстовой информации; – работать с программами архивирования; – использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; – формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; – выполнять обновление информации в базах данных; 	<ul style="list-style-type: none"> действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; – средства сканирования и распознавания текста; – способы работы с документами в облачных хранилищах; – виды и методы осуществления процесса резервирования данных; – виды и форматы средств архивирования; – принципы организации информационных и архитектуру баз данных; – основные положения теории баз знаний; – виды и правила построения запросов к базам данных; 	<ul style="list-style-type: none"> – сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; – сохранения документов в облачных хранилищах; – сохранения, копирования и создания резервных копий документов; – формирования запросов к базам данных; – ведения и актуализации информационных баз данных;
ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики	<ul style="list-style-type: none"> – рисовать анимационные последовательности и раскадровку; – подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; – оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; – создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; – подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению 	<ul style="list-style-type: none"> – требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; – основы верстки с использованием языков разметки; – основы верстки с использованием языков описания стилей; – технических требований к интерфейсной графике; – техники и методики подготовки графических материалов; – правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; – общих принципов анимации; – правил типографского набора текста и верстки. 	<ul style="list-style-type: none"> –разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; –создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; –рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; –рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; –подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;

	<p>разрабатываемого элемента управления;</p> <p>– подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p>		<p>– оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана;</p> <p>– подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;</p> <p>– обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</p> <p>– оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</p>
--	---	--	---

1.4. Формы проведения производственной практики

Для реализации поставленной цели производственная практика проводится в форме непосредственного участия обучающегося в работе организации.

Результаты практики определяются программами профессиональных модулей, разрабатываемыми ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова совместно с организациями. По результатам практики обучающийся составляет отчет, который утверждается ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

Время проведения производственной практики определяется учебным планом.

Объем времени, отведенный на производственную практику (в неделях, часах): 12 недель, 432 часа, в том числе:

- ПМ.01 - 216 часа;
- ПМ.02 - 216 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов программы	Всего часов
1	2	3
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации		216
ОК 00 ПК 1.1 -1.7	Раздел ПП 1. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах	
ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики		216
ОК 02 ПК 2.1-2.2	Раздел ПП 2. Основы управления работой веб-ресурсов	
	ВСЕГО:	432

2.2 Содержание программы производственной практики

Наименование разделов производственной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации		
Раздел 1. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах	Ввод, редактирование и форматирование электронных таблиц и содержимого ячейки. Работа с математическими функциями. Выполнение расчётов. Создание, редактирование и форматирование диаграмм. Построение графиков функции. Работа с логическими функциями. Выполнение расчётов. Работа с другими функциями. Выполнение расчетов. Условное форматирование в электронных таблицах. Сортировка и фильтры. Создание	216

	<p>комплексного документа в табличном редакторе. База данных. Содержание учебного материала. Изучение программы для работы с базами данных. Разработка базы данных из исходных компонентов. Создание, редактирование и оформление форм. Создание, редактирование и оформление отчетов. Создание комплексной базы данных.</p>	
ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики		
<p>Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов</p>	<p>Подбор информации по тематике сайта. Создание информационных материалов для сайта. Редактирование информации на сайте. Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях. Нормативный контроль содержания сайта. Тиражирование мультимедиа контента на носители информации.. Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов. Управление информацией из различных источников. Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS). Организация работ по изменению структуры сайта. Анализ информационных потребностей посетителей сайта. Подготовка отчетности по сайту. Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта</p>	216

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся. Основных видов организационной техники.

Для проведения производственной практики используется материально-техническая база предприятий, с которыми заключены договоры о прохождении практики обучающимися, позволяющая обеспечить освоение обучающимися всех предусмотренных программой практики компетенций и выполнение всех запланированных видов работ.

Общие требования к материально-техническому обеспечению:

1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет (WiFi)
3. Microsoft Windows XP и выше;
4. Архиватор 7-Zip; Антивирус Касперского;
5. Adobe Reader;
6. Microsoft Office

Организация и контроль производственной практики осуществляется руководителем ПЦК по специальности. Руководитель практики от ПЦК ведет итоговый учет выполнения обучающимися производственных заданий, норм выработки, осуществляет контроль за выполнением программ производственной практики, обеспечением норм охраны труда на предприятии, исполняет другие обязанности, возложенные на него.

На предприятиях, в учреждениях, организациях руководители назначают

специалистов и (или) квалифицированных рабочих (наставников) для руководства производственной практикой в условиях производства, обеспечивают безопасные условия труда.

Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме зачета. По возвращении с производственной практики в образовательную организацию обучающийся вместе с руководителем обсуждает итоги практики и собранные материалы.

Обучающийся пишет краткий отчет о практике, который включает в себя общие сведения об изучаемом объекте. При сдаче зачета обучающемуся задаются вопросы, сформулированные так, чтобы, по возможности, проверить его знания, относящиеся к различным компетенциям, формируемым в результате прохождения практики.

Отчет по практике является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

3.2 Информационное обеспечение обучения

1. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91878>

2. Таранцев, И. Г. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / И. Г. Таранцев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4488-0781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96014>

3. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — Саратов : Профобразование, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106619>

4. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61470>

5. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>

6. Коршикова, Л. А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Л. А. Коршикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

1. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91878>

2. Таранцев, И. Г. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / И. Г. Таранцев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с.

— ISBN 978-5-4488-0781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96014>

3. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — Саратов : Профобразование, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106619>

4. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61470>

5. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>

6. Коршикова, Л. А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Л. А. Коршикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

7. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст : электронный // Электронный

ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91878>

8. Таранцев, И. Г. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / И. Г. Таранцев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4488-0781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96014>

9. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — Саратов : Профобразование, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106619>

10. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61470>

11. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>

12. Коршикова, Л. А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Л. А. Коршикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. акад. МИЛЛИОНЩИКОВА**

Факультет _____

(место прохождения практики)

ОТЧЕТ

учебной практики на тему:

студента(ки) _____ группы _____


Начало практики _____ Окончание практики _____

Руководитель практики _____
(подпись, дата, оценка) *(ФИО)*

Грозный - 20__ г.

Разработчик:

Преподаватель ФСПО




(подпись)

/И.А. Алисултанова/

Согласовано:


Председатель ПЦК
«Информационные технологии»



(подпись)

/ И.М. Дубаев/


Зам. декана по МР ФСПО



(подпись)

/М.И. Дагаев/

Директор ДУМР



(подпись)

/М.А. Магомаева/