

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Магомед Шаратович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.12.2023 21:50:35  
Уникальный программный ключ:  
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52d0c07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО Грозненский государственный нефтяной технический  
университет имени академика М.Д. Миллионщикова**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессия**

*09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*

**Квалификация**

*Оператор информационных систем и ресурсов*

Грозный – 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной практики
2. Структура и содержание учебной практики
3. Условия организации и проведения учебной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной 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). Учебная практика направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) видам профессиональной деятельности.

## **1.2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является одним из важнейшего и обязательного раздела профессионального цикла структуры программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных непосредственно на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

## **1.3. Цели и задачи учебной практики**

Учебная 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 учебной практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление знаний и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработка практических навыков и способствование комплексному формированию общих и профессиональных компетенций, обучающихся;
- получение практического опыта и освоение соответствующих профессиональных компетенций.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение практического первоначального опыта, реализуется в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02 для последующего освоения обучающимися профессиональных компетенций.

Профессиональный модуль	Умения	Знания	Иметь практический опыт	Коды формируемых компетенций
<b>ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современные текстовые редакторы и процессоры;</li> <li>– сохранять документы в различных форматах;</li> <li>– применять средства совместного редактирования;</li> <li>– создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</li> <li>– создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>– создавать структурированные документы и документы слияния;</li> <li>– создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>– изменять структуру и форму текстовых документов;</li> <li>– преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах;</li> <li>– создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;</li> <li>– инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;</li> <li>– возможности настольных издательских систем;</li> <li>– средства совместного редактирования;</li> <li>– стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</li> <li>– понятия публичных и частных документов;</li> <li>– способы работы с документами в облачных хранилищах;</li> <li>– основные стандарты оформления текстовых документов;</li> <li>– стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</li> <li>– структурные элементы текстовых документов;</li> <li>– основные правила и требования к структуре документов;</li> <li>– правила форматирования документов;</li> <li>– понятие версий и совместимости форматов;</li> <li>– структурные элементы текстовых документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– набор и редактирование текста;</li> <li>– выполнение операций с фрагментами текста;</li> <li>– создание сложного многостраничного документа;</li> <li>– создание и редактирование документов в облачных сервисах;</li> <li>– оформление документов таблицами;</li> <li>– работы в табличных процессорах;</li> <li>– сохранение документов в различных цифровых форматах;</li> <li>– совместной работы в группе редакторов;</li> <li>– применение к тексту документа стилей и других средств оформления;</li> <li>– создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</li> <li>– сохранении документов в различных цифровых форматах;</li> <li>– преобразование и переконструкция данных;</li> <li>– создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</li> <li>– разметка и форматирование документов;</li> </ul>	<p>ОК 02 ПК 1.1-1.7</p>

	<p>объектов из разных программных приложений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</li> <li>– применять средства форматирования;</li> <li>– применять средства ввода графической и текстовой информации;</li> <li>– работать с программами архивирования;</li> <li>– использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;</li> <li>– формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</li> <li>– выполнять обновление информации в базах данных;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</li> <li>– средства сканирования и распознавания текста;</li> <li>– способы работы с документами в облачных хранилищах;</li> <li>– виды и методы осуществления процесса резервирования данных;</li> <li>– виды и форматы средств архивирования;</li> <li>– принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</li> <li>– основные положения теории баз знаний;</li> <li>– виды и правила построения запросов к базам данных;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;</li> <li>– сохранения документов в облачных хранилищах;</li> <li>– сохранения, копирования и создания резервных копий документов;</li> <li>– формирования запросов к базам данных;</li> <li>– ведения и актуализации информационных баз данных;</li> </ul>	
<p><b>ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рисовать анимационные последовательности и раскадровку;</li> <li>– подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</li> <li>– оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;</li> <li>– основы верстки с использованием языков разметки;</li> <li>– основы верстки с использованием языков описания стилей;</li> <li>– технических требований к интерфейсной графике;</li> <li>– техники и методики подготовки графических материалов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</li> <li>–создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;</li> <li>–рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;</li> </ul>	<p>ОК 02 ПК 2.1,ПК 2.2</p>

	<p>– создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</p> <p>– подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</p> <p>– подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p>	<p>– правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;</p> <p>– общих принципов анимации;</p> <p>– правил типографского набора текста и верстки.</p>	<p>– рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;</p> <p>– подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</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 учебной практики**

Для реализации поставленной цели учебная практика проводится в форме работы обучающихся, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение ими временных разовых и постоянных заданий.

#### **1.5. Место, сроки и объем времени, отведенный на проведение учебной практики**

Учебная практика проводится в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова на факультете среднего профессионального образования в специализированной учебной аудитории «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем. Время проведения учебной практики определяется учебным планом.

Объем времени, отведенный на учебную практику (в неделях, часах): 10 недель, 360 часов, в том числе:

- ПМ.01 - 180 часа;
- ПМ.02 - 180 часа;

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание учебной практики**

<b>№</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1.	Оформление и компоновка технической документации	Применение современных текстовых редакторов и процессоров Формирование структурированных документов и документов слияния Формирование документов на основе шаблонов Сохранение документов в различных форматах Применение средств совместного редактирования Создание, настройка, применение стилей в документе	5 нед.



		<p>Изменение структуры и формы текстовых документов</p> <p>Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах</p> <p>Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p>Работа с программами архивирования</p> <p>Использование встроенных функций резервирования</p> <p>Применение средств ввода графической и текстовой информации</p> <p>Обновление информации в базах данных</p> <p>Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных..</p>	
2.	Подготовка интерфейсной графики	<p>Векторные и растровые прикладные графические редакторы. Области применения.</p> <p>Аддитивная цветовая модель RGB.</p> <p>Субтрактивная цветовая модель CMY, CMYK.</p> <p>Цветовая модель HSB.</p> <p>Базовые растровые алгоритмы.</p> <p>Основные решаемые задачи.</p> <p>Понятие связности.</p> <p>Растровое представление отрезка.</p> <p>Алгоритм Брезенхэма.</p> <p>Устранение ступенчатого эффекта в растровых изображениях.</p> <p>Заполнение области (закрашивание).</p> <p>Закрашивание многоугольников, заданных своими вершинами.</p> <p>Отсечение многоугольников относительно видимого окна.</p>	5 нед.
	<b>Итого</b>		<b>10 нед.</b>

## 2.2. Содержание программы учебной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации</b>		<b>180</b>
Тема 1. Работа с документами текстовых форматов	Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером и его периферией. Организация рабочего места.	10
	Ввод текстовой и числовой информации в компьютер. Вставка и редактирование графических объектов.	10
	Параметры страницы. Колонтитулы, вставка изображений, формул, других объектов	10
	Работа с полями. Создание шаблонов. Слияние.	10
	Форматирование документов в текстовых форматах. Форматирование шрифта, абзацев, маркированных и нумерованных списков	10
	Системы оптического распознавания символов. Этапы работы со сканером. Сканирование. Работа с объемом графических файлов.	10
	Виды конвертеров. Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации.	10
	Выполнение работы по конвертации данных	10
Тема 2. Принципы построения и классификация баз данных	Создание новой базы данных в MS Access. Типы полей в MS Access.	10
	Добавление нового поля в таблицу MS Access. Изменение структуру таблицы в MS Access.	10
	Добавление новой записи в таблицу в MS Access. Поиск и фильтрация данных в MS Access.	10
	Запросы и как их создать в MS Access.	10
	Создание отчета и формы в MS Access. Создание связи между таблицами в MS Access.	10
	Экспорт данные из MS Access в другой формат.	10
	Макросы и их использование в MS Access.	10
	Защита базы данных MS Access с помощью пароля.	10

	Создание резервной копии базы данных MS Access.	10
	Обновление базы данных MS Access до новой версии.	10
<b>ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики</b>		<b>180</b>
Тема 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике	12
	Работа в векторных графических редакторах	12
	Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений.	12
	Работа с растровой графикой	12
	Создание Gif-анимации.	12
	Создание анимационных последовательностей и раскадровки	12
	Создание анимации интерфейсных объектов	12
Тема 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	12
	Создание иконок и пиктограмм для сайта.	12
	Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений	12
	Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.	12
	Рисование графических подсказок	12
	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	12
	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом.	12
	Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	18
	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	18
<b>ИТОГО</b>	<b>360</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики**

Для проведения учебной практики в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова разработана следующая документация:

- рабочая программа учебной практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя учебной практики от образовательного учреждения;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по учебной практике.

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики:**

В целях реализации требований к учебно-методическому обеспечению учебной практики разработаны и утверждены:

- задания на учебную практику;
- методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ на учебной практике;
- методические рекомендации по формированию отчетов по учебной практике;
- критерии оценки прохождения учебной практики и защиты отчета.

#### **3.3. Перечень рекомендуемой литературы для составления отчета по учебной практике**

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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</p> <p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p> <p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p> <p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</p> <p>ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных</p> <p>ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.</p> <p>ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.</p> <p>ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p>	<p>Критерии оценивания отчета:</p> <p><b>«Зачтено»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко</p> <p><b>«Не зачтено»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>Устный опрос; Отчет по практике; Зачет</p>

**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)

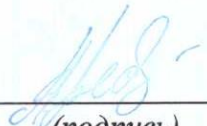
/ И.М. Дубаев/

Зам. декана по МР ФСПО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/М.И. Дагаев/

Директор ДУМР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/М.А. Магомаева/