

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

Кафедра экономики и прикладной информатики



Рабочая программа практики

ПП.01.01 Производственная практика

ПМ. 01. Оформление и компоновка технической документации

Направление подготовки

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2023

(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Рабочая программа воспитания составлена для обучающихся очной формы обучения по **профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** на основании учебного плана

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 6 от 09.03.2023г.

И. о. зав. кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'B.M. Marshanov', written over a horizontal line.

к.э.н., доцент Маршанов Б.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель изучения дисциплины
2. Место дисциплины в учебном плане
3. Общая трудоемкость дисциплины в часах
4. Формируемые компетенции
5. Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины
6. Содержание дисциплины
7. Виды учебной работы
8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - а) основная литература*
 - б) дополнительная учебная литература*
 - в) интернет ресурсы*
9. Форма промежуточной аттестации

Рабочая программа производственной практики
Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Цель и задачи практики	<p>Целью производственной практики является формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.</p> <p>Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.</p> <p>Задачи производственной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение теоретических знаний в практической деятельности. 2. Приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий. 3. Полное выполнение индивидуального практического задания. <p>Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися следующего вида профессиональной деятельности: «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем».</p> <p>Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по <i>профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов</i></p>
Место дисциплины в учебном плане	ПП.01.01
Общая трудоемкость	144

дисциплины в часах	
Семестр	2
Формируемые компетенции	<p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p> <p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</p>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	<p>Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов. сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.</p> <p>Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах. применять средства ввода графической и текстовой информации.</p> <p>Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования. виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</p>
Содержание практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание, открытие, сохранение и редактирование документов средствами программы MS Word. 2. Создание и форматирование таблиц. Расчётные операции в таблицах. 3. Построение диаграмм. 4. Создание, редактирование и настройка графических объектов. 5. Добавление в документ гиперссылок, сносок. 6. Добавление в документ указателей, колонтитулов,

	<p>оглавления.</p> <p>7. Создание, редактирование и настройка графических объектов.</p> <p>8. Сканирование текстовых документов. Распознавание и обработка текста.</p> <p>9. Подготовка документа к печати. Двусторонняя печать, печать в экономичном режиме.</p> <p>10. Создание, открытие, ввод данных и сохранение файлов средствами программы MS Excel.</p> <p>Автозаполнение.</p> <p>11. Оформление таблиц. Создание и форматирование графиков и диаграмм по данным таблиц.</p> <p>12. Относительные и абсолютные ссылки в расчетах.</p> <p>13. Создание многостраничного документа. Создание табличной базы данных сотрудников. Сортировка данных.</p> <p>14. Закрепление областей, фильтрация списков.</p> <p>15. Формирование бланков отчетной документации в табличных формах предприятия.</p> <p>16. Расчет начисления заработной платы сотрудникам предприятия. Создание электронного табеля.</p> <p>17. Подготовка документа к печати. Печать выделенного диапазона, многостраничного документа, печать в экономичном режиме.</p> <p>18. Создание и заполнение пустой базы данных. Редактирование базы данных.</p> <p>19. Установка связей в базе данных.</p> <p>20. Создание и редактирование форм, запросов, отчетов.</p> <p>21. Поиск информации в базе данных. Фильтрация.</p> <p>Подготовка документа к печати.</p> <p>22. Создание презентации.</p> <p>23. Редактирование презентации.</p> <p>24. Оформление презентации</p>
Виды учебной работы	Лекции, практические, тесты, самостоятельная работа.
<p align="center">Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</p>	
<p align="center"><i>а) основная литература</i></p> <p>1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html</p>	

2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>

3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для СПО / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>

4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для СПО / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

б) дополнительная учебная литература

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102199.html> с

в) интернет – ресурсы

1. [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации-http://www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru)
2. [Федеральный портал "Российское образование"-http://edu.ru](http://edu.ru)
3. [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"-http://window.edu.ru](http://window.edu.ru)
4. [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов-http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru)
5. [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов-http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru)

Форма
промежуточной
аттестации

4 семестр - зачет с оценкой.