

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
(базовая подготовка)

Квалификация: техник по информационным системам

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 3 года 10 месяцев

Орел, 2020

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем, ПМ.02 Участие в разработке информационных систем, ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»
Разработчик: Фокин Максим Андреевич, мастер производственного обучения

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель ПЦК  Ю.А. Щукина

Рабочая программа утверждена на заседании НМС БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель НМС  Е.Н. Соловьева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	33
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональных компетенций:

1.1. Эксплуатация и модификация информационных систем.

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

1.2. Участие в разработке информационных систем.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

ПК 2.7. Управлять процессом разработки с использованием инструментальных средств.

1.3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

ПМ. 01 Эксплуатация и модификация информационных систем
уметь:

осуществлять сопровождение информационной системы, настройку под конкретного пользователя, согласно технической документации;

- поддерживать документацию в актуальном состоянии;
- принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге;
- идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;
- производить документирование на этапе сопровождения;
- осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;
- составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;
- организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;
- манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных;
- выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;
- использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации;
- строить архитектурную схему организации;
- проводить анализ предметной области;
- осуществлять выбор модели построения информационной системы и программных средств;
- оформлять программную и техническую документацию, с использованием стандартов оформления программной документации;
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
- применять документацию систем качества;

- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

уметь:

- осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений;

- уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени;

- использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ, разрабатывать графический интерфейс приложения;

- создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств;

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

уметь:

- разрабатывать бланки документов на основании сведений, изложенных в организационных документах;

- выполнять работы по размещению реквизитов документов на форматах бумаги и бланках;

- выявлять отклонения в оформлении реквизитов документов по видам и назначению;

- обеспечивать процесс документирования управленческой деятельности офиса на основании номенклатуры дел;

- пользоваться нормативной и справочной литературой для определения состава реквизитов документов в зависимости от вида и способа унификации;

- осуществлять контроль качества выполненных работ и соблюдение норм выработки при обработке документов в рамках электронного документооборота.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики:

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем – 396 часов.

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем – 108 часов.

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатами освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

Эксплуатация и модификация информационных систем:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
ПК 1.2.	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.
ПК 1.4.	Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
ПК 1.5.	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7.	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8.	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.
ПК 1.9.	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 1.10.	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

Участие в разработке информационных систем:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Участвовать в разработке технического задания.
ПК 2.2.	Программировать в соответствии с требованиями технического задания.
ПК 2.3.	Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.
ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ.
ПК 2.5.	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами
ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Участвовать в разработке технического задания.
ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ.

Освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды ПК	Наименования разделов программы	Всего час.
1	2	3
ПМ. 01 Эксплуатация и модификация информационных систем		396
ПК 1.1- 1.4	II курс Раздел УП.01.1(МДК.01.01)Эксплуатация информационной системы в том числе Дифференцированный зачет	288
ПК 1.1- 1.4	IIIкурс. Раздел УП. 01.2 (МДК.01.02) Методы и средства проектирования информационных систем в том числе Дифференцированный зачет	108
ПМ. 02 Участие в разработке информационных систем		108
ПК 2.1-2,6	IVкурс Раздел УП. 02 Участие в разработке информационных систем (МДК.02.01) Информационные технологии и платформы разработки информационных систем (МДК.02.02) Управление проектами в том числе Дифференцированный зачет	108
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».		72
ПК 3.1-3. 5	III курс Раздел УП. 03 (МДК.03.01) Обработка информации на ЭВМ. Документоведение. в том числе Дифференцированный зачет	72
	ВСЕГО:	576

3.2. Содержание программы учебной практики

Наименование разделов учебной практики, профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем УП	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ. 01.Эксплуатация и модификация информационных систем		396
Раздел УП. 01.1(МДК.01.01)Эксплуатация информационной системы		288
Тема 1.1 Работа с клавиатурой ТБ при работе с ПК. Изучение расположения групп клавиш клавиатуры. Работа с клавиатурой.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям. Ознакомление учащихся с оборудованием компьютерного класса. Запуск Windows. Изучение функций и групп клавиш на клавиатуре, варианты клавиатурных комбинаций, метод работы десятипальцевым способом. Изучение видов клавиатурных тренажеров, правила их использования. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.2 Работа с базовой аппаратной конфигурацией персонального компьютера	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Установка оборудования. Расположение монитора и системного блока. Регулирование положения и режимов работы монитора. Выбор места нахождения клавиатуры. Требования к положению рук на ней.. Соединение и подключение монитора, системного блока и клавиатуры. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.3 Эксплуатация внутренних устройств системного блока	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Установка оборудования. Расположение монитора и системного блока. Изучение внутреннего устройства системного блока. Соединение и подключение монитора, системного блока и клавиатуры. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.4 Работа с устройствами	Содержание	

ввода\вывода данных	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Повторение устройств ввода информации компьютера. Включение компьютера. Запуск Windows. Подключение сканера, выполнение настройки, отключение. Подключение наушников, выполнение настройки, отключение. Выход из системы, выключение. Подключение принтера, выполнение настройки, отключение. Подключение колонок, выполнение настройки, отключение. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.5 Работа с устройствами обмена данными	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Повторение устройств обмена данными. Включение компьютера. Запуск Windows. Подключение модема, выполнение настройки, отключение. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.6. Работа с командами для дисков и каталогов.	Содержание	6
	Инструкция по технике безопасности, санитарные требования, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Работа с основными командами MSDOS. Работа с каталогами и файлами. Переходы по системе устройств и каталогов, запуск программы и выход из них. Создание, переименование, копирование, перемещение, просмотр, удаление файлов и каталогов. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.7 Работа с Командами для файлов. Формат команд общего назначения.	Содержание	6
	Инструкция по технике безопасности, санитарные требования, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Работа с основными командами MSDOS. Работа с каталогами и файлами. Отработка навыков работы с командными файлами. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.8 Установка и настройка	Содержание	6

операционной системы Windows.	Инструкция по технике безопасности, санитарные требования, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск загрузочного диска Windows. Настройка BIOS. Установка Windows. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.9 Общие принципы работы на устройствах внешней памяти.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Повторение видов и общих принципов работы на устройствах внешней памяти. Включение компьютера. Запуск Windows. Исследование основных характеристик периферийных накопителей: CD-R/RW, DVD-R/RW, флоппи – диск, USBFlashDrive. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.10 Сохранение и обработка информации на устройствах внешней памяти.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Повторение видов и общих принципов работы на устройствах внешней памяти. Включение компьютера. Запуск Windows. Исследование основных характеристик периферийных накопителей: CD-R/RW, DVD-R/RW, флоппи – диск, USBFlashDrive. Сохранение и обработка информации на устройствах внешней памяти. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.11 Использование системных команд для работы с жестким диском	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Повторение системных команд для работы с жестким диском, BIOS. Включение компьютера. Запуск Windows. Исследование основного меню SETUP BIOS. Оформление отчета о проделанной работе в тетради. Исследование и оптимизация жесткого диска: дефрагментация, исправление ошибок, восстановление данных. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.12 работа с основными	Содержание	

объектами и приёмами управления Windows	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Настройка внешнего вида и других параметров Windows. Работа с окнами: изменение размеров, перемещение окон, минимизация и раскрытие окон. Пиктограммы. Переход в другие окна. Запуск различных Windows – приложений. Перезагрузка Windows. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.13 Операции с файловой структурой Windows.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Закрепление навыков управления файлами и каталогами в Windows. Переходы на диски и в каталоги. Запуск прикладных программ, соответствующих типу файла с данными. Создание каталогов. Переименование, копирование, перемещение, удаление файлов и каталогов. Выделение и работа с группами файлов. Просмотр свойств файлов, задание атрибутов, значков. Автоматический поиск файлов. Настройка внешнего вида и параметров. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.14 Работа с текстовыми редакторами.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Работа с текстовым редактором. Использование возможностей интерфейса и основных возможностей. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.15 Работа с графическим редактором.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Работа с графическим редактором. Использование возможностей интерфейса и основных возможностей. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.16 Работа с текстовым	Содержание	6

процессором Word. Ввод и редактирование текста, форматирование текста	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа с технологией формирования и форматирования текста. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.17 Работа с таблицами MS Word.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа по обработке табличных данных в MSWord и реализации автоматических вычислений в таблицах. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.18 Работа со списками Word.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа с технологией формирования текста. Работа со списками. Создание сложного документа, с использованием закладок, сносок, гиперссылок и оглавления. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.19 Работа по внедрению объектов, редактор формул MSWord.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа по созданию документов, содержащих формулы. Работа по созданию графических объектов различной сложности, работа с рисунками, текстом WordArt. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.20 Работа с документами и	Содержание	6

приложениями OpenOffice.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора OpenOfficeWrite. Работа по созданию документов, повторение основных параметров работы. Работа с приложениями. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.21 Форматирование страницы в OpenOffice.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора OpenOfficeWrite. Работа с основными операциями создания и редактирования текста: копирование, вставка, удаление, перемещение. Отработка приемов быстрого форматирования. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.22 Настройка интерфейса и параметров работы в OpenOffice.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора OpenOfficeWrite. Работа с интерфейсом программы, повторение основных параметров работы. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.23 Работа с составом окна приложения. MS Excel	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Работа по созданию и заполнению данными таблиц, отработка основных навыков работы с электронными таблицами. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.24 Работа с книгами	Содержание	6

Excel. Особенности работы во вторичном окне. Панели инструментов.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Работа по созданию и заполнению данными таблиц, работа во вторичном окне. Форматирование и редактирование данных в ячейке. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.25 Создание и редактирование таблиц в Excel. Ввод простых формул	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Ввод данных в ячейку, работа со строкой формул, введение в ячейки данные разного типа: текстовые, числовые, формулы. Форматирование и редактирование данных в ячейке. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.26 Работа с форматами данных, использование мастера функций MS Excel.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Отработка навыков по технологии создания табличного документа MS Excel. Работа по присваиванию типа к используемым данным, использование встроенных статических функций для расчетов. Работа по использованию буфера обмена. Выполнение математических расчетов, используя встроенные возможности Excel. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.27 Создание и редактирование диаграмм в MS Excel	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Отработка технологии удаления и переименования листов, создания формул, имеющих ссылки на ячейки другого листа Рабочей книги. Закрепление навыков работы с мастером диаграмм, построение графиков функций. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.28 Работа с таблицами и	Содержание	6

приложениями OpenOffice.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора OpenOffice Calc. Работа с основными операциями создания и редактирования таблиц. Оработка приемов быстрого форматирования. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.29 Оработка навыков эксплуатации программы MS Excel	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск табличного процессора Excel. Работа по созданию, форматированию, редактированию электронных таблиц. Построение диаграмм и графиков. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.30 Настройка интерфейса и параметров работы программы 1С.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы «1С: Бухгалтерия». Работа по созданию своей информационной базы данных «Бухгалтерский учет». Ввод констант и сведений об организации. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы	6
Тема 1.31 Анализ учётных данных. Хранение информации в справочниках и регистрах.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы «1С: Бухгалтерия». Работа с технологией формирования аналитического учета по счетам, создание многоуровневых справочников. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.32 Настройка ведения	Содержание	6

учёта. Учётная политика бухучёта.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы «1С: Бухгалтерия». Отработка навыков по технологии отражения товарных хозяйственных операций за расчетный период. Работа по оформлению приказов о приеме на работу, оформления банковских операций, формирование отчетов. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.33 Работа с персональными настройками пользователя.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы «1С: Бухгалтерия». Работа с технологией формирования персональных настроек пользователя. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.34 Настройка интерфейса и параметров работы программы MS PowerPoint	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы MS PowerPoint. Работа с основными возможностями программного продукта MS PowerPoint. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.35 Работа с использованием объектов и анимацией в MS PowerPoint.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы MS PowerPoint. Работа по созданию презентаций с использованием различных объектов и анимации. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.36 Защита проекта MS PowerPoint	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы MS PowerPoint. Работа по созданию презентаций с технологией создания различных эффектов и демонстрация презентации. Выход	

	из системы, выключение. Контроль качества работы	
Тема 1.37 Настройка интерфейса и параметров работы программы MS Access.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск MSAccess. Ознакомление с основными объектами базы данных Access. Освоение основных приемов работы с данными. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.38 Настройка интерфейса и параметров работы программы FineReader.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы FineReader. Подключение сканера. Отработка практических навыков использования различных возможностей интерфейса программы. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.39 Преобразование документов в электронную форму.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск программы FineReader. Подключение сканера. Получение практических навыков по преобразованию бумажных документов в электронную форму. Развитие умений по форматированию полученных документов в соответствии с оригиналом. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы</p>	6
Тема 1.40 Настройка интерфейса и параметров работы программы Adobe Photoshop.	<p>Содержание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Вход в систему. Запуск программы Adobe Photoshop. Отработка практических навыков использования различных возможностей интерфейса программы. Закрепление практических навыков работы с инструментами выделения в Adobe PhotoShop и копирования фрагментов изображения на новый лист. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.</p>	6
Тема 1.41 Монтаж фотографий в	Содержание	6

AdobePhotoshop	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы AdobePhotoshop. Отработка практических навыков использования различных возможностей интерфейса программы. Работа с монтажом фотографий. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.42 Монтаж фотографий в AdobePhotoshop.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы AdobePhotoshop. Отработка практических навыков использования различных возможностей интерфейса программы. Работа с монтажом фотографий. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.43Настройка интерфейса и параметров работы программы CorelDraw	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы CorelDraw.Отработка основных приемов и навыков работы в графическом редакторе CorelDraw. Работа по созданию простейших геометрических фигур, построение кривых и графиков, создание текстовых объектов и редактирования. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.44 Использование базовых возможностей программы CorelDraw.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы CorelDraw.Отработка основных приемов и навыков работы в графическом редакторе CorelDraw. Работа по созданию простейших геометрических фигур, построение кривых и графиков, создание текстовых объектов и редактирования. Использование инструментов группы «Свободное рисование». Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.45Настройка интерфейса и	Содержание	6

параметров работы программы «Консультант плюс»	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы СПС «Консультант плюс». Создание поисковых запросов в карточке реквизитов справочно-правовой системы «Консультант плюс» для поиска документов по известным реквизитам. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.46 Создание поисковых запросов в программе СПС «Консультант плюс».	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Запуск программы СПС «Консультант плюс». Создание поисковых запросов в карточке реквизитов справочно-правовой системы «Консультант плюс» для поиска документов, использование расширенных средств поиска. Работа с путеводителями и обзорами. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.47Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера Вход в систему. Отработка навыков по технологии создания комплексного документа в текстовом редакторе. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Дифференцированный зачет		6
Раздел УП. 01.2(МДК.01.02)Методы и средства проектирования информационных систем		108
Тема 1.49 Методы компьютерной обработки информации. Обзор средств и классов решаемых задач	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Личная, аппаратная и программная безопасность. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложенийMSOffice. Обзор средств и классов решаемых задач компьютерной обработки информации.Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6

Тема 1.50 Работа по построению организационных диаграмм в текстовом документе.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа по построению организационных диаграмм в текстовом документе Совместная работа приложений MSWord и MSOrganizationChat.Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.51 Комплексное использование возможностей текстовых редакторов для создания документов.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSWord. Работа по использованию различных возможностей текстовых редакторов для создания документов Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.52 Работа с табличным редактором. Организация расчетов.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа по использованию технологии использования встроенных вычислительных функций MSExcel для финансового анализа. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.53 Создание электронной книги. Адресации в табличном редакторе.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа по применению относительной и абсолютной адресации для финансовых расчетов. Сортировка, условное форматирование и копирование созданных таблиц. Работа с листами электронной книги. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.54 Создание связанные	Содержание	6

таблицы. Расчет промежуточных итогов.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа по связыванию листов электронной книги. Расчет промежуточных итогов. Структурирование таблицы. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.55Подбор параметра. Организация обратного расчета.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа с технологией подбора параметра при обратных расчетах. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.56Поиск решения в табличном редакторе.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа с технологией поиска решения для задач оптимизации (минимизация и максимизация). Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.57Связь между файлами и консолидация данных.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа с технологией связей между файлами и консолидации данных. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.58 Использование экономических расчетов в табличном редакторе.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Работа с технологией экономических расчетов в табличном процессоре. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	6
Тема 1.59Комплексное	Содержание.	6

использование приложений для создания документов.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск текстового процессора MSExcel. Отработка навыков создания комплексных текстовых документов со встроенными расчетными таблицами и графиками. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.60Автоматизация вычислений. Создание и редактирование макросов.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Автоматизация вычислений. Создание и редактирование макросов. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.61Окно редактора VBA. Основные объекты приложения MSExcel. Иерархия.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Окно редактора VBA. Основные объекты приложения MSExcel. Иерархия. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.62Создание простейших процедур и форм VBA.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Создание простейших процедур и форм VBA. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.63Работа с операторами VBA: условный оператор, операторы выбора, циклов, перехода.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Работа с операторами VBA: условный оператор, операторы выбора, циклов, перехода. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.64Динамические и	Содержание	6

статические массивы.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Динамические и статические массивы. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Тема 1.65 Элементы управления. Создание пользовательских форм.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск Windows. Запуск приложения MSExcel. Элементы управления. Создание пользовательских форм. Выход из системы, выключение. Контроль качества работы.	
Дифференцированный зачет		6
ПМ. 02. Участие в разработке информационных систем		108
Раздел УП. 02 Участие в разработке информационных систем (МДК.02.01) Информационные технологии и платформы разработки информационных систем (МДК.02.02) Управление проектами		108
Тема 2.1 Применение математических и информационных задач при обработке цифровой информации.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям. Ознакомление учащихся с оборудованием компьютерного класса. Запуск ОС. Применение способов информационной технологии создания документов, содержащих формулы. Контроль качества работы.	
Тема 2.2 Решение прикладных вопросов в интеллектуальных системах с использованием экспертных систем.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Работа в табличном редакторе. Применение совместной работы текстового редактора и программ создания диаграмм. Контроль качества работы.	
Тема 2.3 Разработка графического	Содержание	

интерфейса приложений.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Создание графического интерфейса с использованием среды Delphi. Проверка работы приложения. Создание простых программ. Контроль качества работы.	6
Тема 2.4 Обследование экономического объекта и обоснование необходимости создания ИС.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Исследование подготовленного материала и подготовка документов с использованием приложений операционной системы. Создание оргдиаграмм.	
Тема 2.5 Формирование требований заказчика (пользователя) к ИС.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Постановка задачи для решения обследования требований к информационной системе. Подготовка документации с использованием приложений. Создание схем. Контроль качества работы.	
Тема 2.6 Разработка вариантов концепции ИС, удовлетворяющего требованиям пользователя.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Оформление документации с использованием информационных технологий для согласования требований. Разработка вариантов с использованием технологий встроенных вычислительных функций табличного редактора. Контроль качества работы.	
Тема 2.7 Участие в разработке технического задания на создание АИС.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Подготовка расчетов с использованием информационных технологий для разработки задания на создание АИС. Контроль качества работы.	
Тема 2.8 Участие в разработке	Содержание	6

проектных решений по системе и её частям.	Инструкция по технике безопасности, санитарные требования, организация рабочего места, подготовка оборудования. Подготовка технической документации с использованием информационных технологий по разработке проектных решений отдельных частей системы и в целом. Изготовление чертежей и схем. Контроль качества работы.	
Тема 2.9 Участие в разработке рабочей документации на систему и её части.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Подготовка технической документации с использованием информационных технологий по разработке проектных решений отдельных частей системы и в целом. Контроль качества работы.	6
Тема 2.10 Участие в разработке или адаптации программ.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Подборка программ, для их адаптации к конкретным условиям использования. Контроль качества работы.	6
Тема 2.11 Участие в подготовке объекта автоматизации к вводу АИС в действие.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Использование информационных технологий по подготовке объекта автоматизации к вводу информационной системы в действие. Контроль качества работы.	6
Тема 2.12 Проведение предварительных испытаний.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Проведение тестовых испытаний в ходе проведения предварительных испытаний с использованием программ и информационных технологий. Контроль качества работы.	6
Тема 2.13 Участие в проведении	Содержание	6

опытной эксплуатации.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Доработка и проведение опытной эксплуатации с использованием тестовых заданий с применением современных информационных технологий. Контроль качества работы.	
Тема 2.14 Участие в проведении приёмочных испытаний.	Содержание Инструкция по технике безопасности, санитарные требования, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Проведение тестирования и отладки программ. Проверка функционирования с использованием информационных технологий. Устранение неисправностей и недоработок. Проведение анализа выполненных работ. Контроль качества работы.	6
Тема 2.15 Оформление отчёта о выполненной работе и тактико-технического задания.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Сводка данных по проведению тестирования и отладки программ. Оформление проверки функционирования с использованием информационных технологий. Сверка документации и актов устранения неисправностей и недоработок. Проведение анализа выполненных работ по подготовке документации технического задания. Контроль качества работы.	6
Тема 2.16 Использование языков структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Применение информационных технологий по использованию конструктора форм Delphi для создания баз данных, отображения и редактирования. Использование фреймов для размещения элементов управления. Применение табличных форм для создания и использования приложений. Контроль качества работы.	6
Тема 2.17 Размещение	Содержание	6

приложений в глобальной сети.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места, подготовка оборудования. Включение компьютера. Запуск ОС. Контроль качества работы. Создание и размещение своего сайта с помощью конструктора uCoZ, управление сайтом и другими продуктами в глобальной сети. Контроль качества работы.	
Дифференцированный зачет		6
ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		72
Раздел УП 03. (МДК.03.01) Обработка информации на ЭВМ. Документоведение.		
Тема 3.1. Общие принципы эксплуатации персональных компьютеров при работе с документами в офисном приложении Word.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организации рабочего места, подготовка персональных компьютеров к эксплуатации. Создание рабочих папок документов и работа по формированию рабочих страниц. Контроль качества работы	
Тема 3.2. Формирование реквизитов бланков документов	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Создание бланков документов с угловым и продольным расположением реквизитов согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016. Контроль качества работы.	
Тема 3.3. Рациональные приемы работы при преобразовании бланочной продукции на ПК	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Преобразование бланков писем в бланки внутренних документов и бланки должностных лиц. Контроль качества работы.	
Тема 3.4. Оформление основных реквизитов документов в офисном приложении Word.	Содержание	6
	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Оформление реквизитов делового письма на основании требований ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Методических рекомендаций к порядку создания документов на ПК. Контроль качества работы.	
Тема 3.5. Рациональные приемы	Содержание	6

работы на ПК при оформлении текстов документов.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Порядок расположения основных реквизитов информационно- справочных документов на рабочей странице А4, использование автотекстов и шаблонов текстов. Контроль качества работы.	
Тема 3.6 Мастера и шаблоны для создания структурированных документов	Содержание Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Использование Мастера писем для создания писем по международному стандарту. Контроль качества работы.	6
Тема 3.7 Создание распорядительных документов с использованием собственных шаблонов.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Порядок оформления распорядительных документов, создание собственных шаблонов документов для использования в электронном документообороте. Контроль качества работы.	6
Тема 3.8 Создание распорядительных документов с использованием собственных шаблонов.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Порядок оформления распорядительных документов, создание собственных шаблонов документов для использования в электронном документообороте. Контроль качества работы.	6
Тема 3.9 Эксплуатация программы для создания офисных документов 1С:Предприятие.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Создание справочников к эксплуатации программы 1С:Предприятие для оформления унифицированных форм документов по личному составу. Контроль качества работы.	6
Тема 3.10 Унифицированные формы документов при использовании программы 1С:Предприятие.	Содержание Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Использование сведений справочников в программе 1С: Предприятие для создания унифицированных форм документов. Контроль качества работы.	6
Тема 3.11 Использование	Содержание	6

программы 1С:Предприятие для организации электронного документооборота	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места, подготовка оборудования к работе. Технология создания маршрутов движения электронных документов при организации электронного документооборота. Контроль качества работы.	
Дифференцированный зачет		6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лабораторий технических средств информатизации, информационных систем и полигона разработки бизнес-приложений, проектирования информационных систем.

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор;
проекторный экран;
принтер цветной лазерный;
принтер черно-белый струйный;
компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
сервер;
блок питания;
источник бесперебойного питания;
наушники с микрофоном;
цифровой фотоаппарат;
видеокамера;
сканер;
колонки.

Оборудование рабочих мест:

рабочие места по количеству обучающихся;
компьютеры на рабочем месте обучающихся с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Список литературы:

1. Официальные издания

1.1. Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (в ред. от 11.07.2011 № 200-ФЗ). //ИПС КонсультантПлюс.
2. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 03.12.2012 № 236-ФЗ) «О техническом регулировании». //ИПС КонсультантПлюс.
3. Федеральный закон РФ от 01 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке РФ» //ИПС КонсультантПлюс.

4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ (ред. от 28.07.2020 № 139-ФЗ) «Об информации, информационных технологиях и защите информации»./ИПС КонсультантПлюс.

5. Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011 № 261-ФЗ) «О персональных данных»./ИПС КонсультантПлюс.

6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 10.07.2011 № 169-ФЗ) «Об электронной подписи». //ИПС КонсультантПлюс.

7. Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (в ред. Указа Президента РФ от 23.09.2005 № 1111).//ИПС КонсультантПлюс.

8. ГОСТ 17914-72 Обложка дел длительного хранения. Типы, разделы, технические требования. М.: Издательство стандартов, 1984.

9. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Утверждены. Постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. № 28. М.: Издательство «Стандарт России», 1998.

10.ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (утв. Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст). М.:Издательство стандартов, 2003.

11. ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу(утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1185-ст)

12.ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2020)

13.Распоряжение правительства Орловской области от 12 мая 2011 года №197-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти Орловской области».

2. Основная учебная литература:

1. Быкова, Т.А Делопроизводство: учебник для Сузов / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина; под общ.ред. Т. В. Кузнецовой.- М.: ИНФРА-М, 2019. – 364 с.

2. Быкова, Т.А Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб.пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – М.: ИНФРА-М, 2019. - 304 с

3. Гугуева, Т.А. Конфиденциальное делопроизводство. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 192 с.

4. Доронина, Л. А. Документоведение: учебник и практикум для СПО под – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 309 с.

5. Кирсанова. М.В. Современное делопроизводство.– М.: Инфра-М, 2018. – 312с.

3. Дополнительная учебная литература:

1. Киселёв, С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2019. –200 с.
2. Макарова, Н.В. Информатика и ИКТ (базовый уровень). –СПб: ПИТЕР, 2019.–410 с.
3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016.–200 с.
4. Михеева, Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2019.–70 с.
5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. –М.: Академия, 2019.–76 с.
6. Могилёв, А.В., Листрова, Л.В. Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2018. –180 с.
7. Немцова, Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум». –ИНФРА-М, 2012. – 200 с.
8. Свиридова, М.Ю. Текстовый редактор Ворд. Учебное пособие. - М.: Академия, 2019.– 200 с.
9. Свиридова, М.Ю. Электронные таблицы Ехсе. Учебное пособие. - М.: Академия, 2018. – 200 с.
10. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. –М.: Академия, 2018. – 200 с.
11. Уваров, В.М., Силакова, Л.А., Красникова, Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.: Академия, 2018. – 200 с.
12. Угринович, Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 5-е изд. – М: БИНОМ, 2018 – 300 с.
13. Угринович, Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2018. – 150 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Умение осуществлять сопровождение информационной системы, настройку под конкретного пользователя, согласно технической документации; Умение поддерживать документацию в актуальном состоянии.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Уметь принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Уметь производить документирование на этапе сопровождения; Уметь проводить анализ предметной области.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Уметь идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Уметь осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;</p> <p>Уметь составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;</p> <p>Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;</p> <p>Уметь применять основные правила и документы системы сертификации РФ.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Уметь выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;</p> <p>Уметь использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции,	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Уметь осуществлять выбор</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p>

документировать результаты работ.	модели построения информационной системы и программных средств; Уметь оформлять программную и техническую документацию, с использованием стандартов оформления программной документации.	Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Уметь строить архитектурную схему организации; Уметь манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Уметь манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Уметь организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Дифференцированный зачет
ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Правильное использование инструментальных средств обработки информации.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Правильное осуществление математической и информационной постановки задач по обработке информации, использованию алгоритмов обработки информации для различных приложений.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Умение решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Умение формирования отчетной документации по результатам работ и предварительной подготовке. Использования стандартов при оформлении программной документации.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Умение формирования отчетной документации по результатам работ и предварительной подготовке. Использования стандартов при оформлении программной документации.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.

системы.	Применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; Использовать документацию систем качества.	Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 3.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению. Качество выполнения проводимых работ.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 3.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Соблюдение регламентов по обновлению, технического сопровождения и восстановления данных информационной системы; Сохранение и восстановление базы данных информационной системы; Организация доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя.	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.
ПК 3.3. Осуществлять оформление реквизитов документов с использованием офисного приложения Word в соответствии с требованиями государственного стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016.	Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места. Выявлять отклонения в оформлении реквизитов документов по видам и назначению; Обеспечивать процесс документирования	Текущий контроль в форме: Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. Тестирование. Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.

	управленческой деятельности офиса на основании номенклатуры дел.	
ПК 3.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Подготовки и выполнения работ по набору основных реквизитов документов в текстовом, табличном редакторах. Обеспечения проведения процессов обработки документов с использованием Мастеров и шаблонов; Применение средств мультимедиа.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 3.5. Осуществлять процесс организации электронного документооборота на основе специальных программ по делопроизводству (1С: Предприятие, Дело).	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Выполнение работ по формированию автотекстов для документов информационно-справочного и распорядительного характера;</p> <p>Осуществление работ по эксплуатации персональных компьютеров, имеющих установленные специальные программы обработки документов: 1 С: Предприятие, Дело.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по практике.</p>
ПК 3.6. Создавать и обрабатывать документную информацию с использованием локальной сети.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Запуск программы 1С: Предприятие, работа с меню при формировании унифицированных офисных документов.</p> <p>Демонстрация способов работы при использовании локальной сети для</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по практике.</p>

	осуществления электронного документооборота.	
ПК 3.7. Обеспечивать защиту документной информации конфиденциального содержания.	<p>Инструктаж по технике безопасности, санитарным требованиям, организация рабочего места.</p> <p>Организация осуществления электронного документооборота с использованием локальных сетей.</p> <p>Использование средств защиты системы и сохранение целостности информационной безопасности.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Экспертная оценка при выполнении работ по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-демонстрация навыков взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- демонстрация деятельности с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-демонстрация навыков самостоятельного определения профессиональных задач, повышения самообразования и квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности и изменениями нормативных требований к обмену документной информацией.	- демонстрация навыков ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по практике