

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

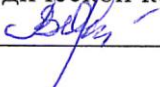
---

**Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова**

**Утверждено:**

на заседании ЦМК профессиональных модулей специальностей информационно-коммуникативного профиля  
Протокол № 2  
от «14» сентября 2020 года

Председатель цикловой  
методической комиссии

  
/О.Ю. Вологжанин/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**по профессиональному модулю  
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

Специальность:

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

**Пермь, 2020**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол № 13 от 27 июня 2018 г.; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): Басалгина Т.Ю., преподаватели ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Рецензент: А.П., Шестаков, к.пед.н., доцент кафедры информатики и вычислительной техники ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Согласовано: Братчиков И. А., директор ООО «Новая платформа»



/И.А.Братчиков/

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>8</b>
<b>6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>9</b>

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовый уровень) (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

#### **Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

<b>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Выполнение работ по рабочей профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на предприятиях г. Перми и Пермского края.

#### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности:**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 продолжительность учебной практики 180 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 5 недель (30 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в последний день прохождения практики.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1	Разрабатывать объекты базы данных.
ПК 2.2	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (далее - СУБД).
ПК 2.3	Решать вопросы администрирования базы данных.
ПК 2.4	Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.
ПК 3.1	Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.
ПК 3.2	Выполнять интеграцию модулей в программную систему.
ПК 3.3	Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств.
ПК 3.4	Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.
ПК 3.5	Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования.
ПК.3.6	Разрабатывать технологическую документацию.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<b>180</b>	Инструктаж по ТБ. Цели и задачи практики. Загрузка операционной системы Windows. Способы перезагрузки. Получение информации о параметрах компьютерной системы. Настройка параметров ОС Windows и элементов интерфейса ОС. Управление файлами и каталогами в Windows Работа со стандартными программами. Работа с программами-утилитами. Работа с программами архиваторами. Использование средств операционной системы для обеспечения защиты от несанкционированного доступа. Подключение дополнительного оборудования и настройка связи между элементами компьютерной системы. Обработка текстовой и числовой информации с использованием ППП. Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Электронные таблицы. Структура электронных таблиц. Типы и формат вводимых данных. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Программа для создания компьютерных презентаций. Работа с шаблонами. Создание презентации с использованием графических объектов, анимации и гиперссылок Понятие базы данных. Задачи, решаемые с помощью баз данных. Создание, редактирование и модификация таблиц базы данных. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД. Работа с данными с использованием запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД. Защита данных в СУБД Понятие компьютерной графики. Методы представления графических изображений. Форматы графических файлов. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений. Печать графических файлов Навигация по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов Интернет Выполнение индивидуального задания по созданию сложных документов, разработке тематической презентации, работе в графическом редакторе, созданию базы данных по пред-

			ложенной предметной области.
--	--	--	------------------------------

### 3.2. Содержание учебной практики

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика обучающихся имеет продолжительность 5 недель (30 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.01:

Раздел	Число рабочих дней
1. Управление параметрами загрузки операционной системы и настройка конфигурации аппаратных устройств.	3
2. Использование пакета прикладных программ для обработки информации и оформления документации.	7
3. Разработка и защита баз данных.	5
4. Работа с графическим редактором.	4
5. Работа в сети Интернет.	3
6. Выполнение индивидуального задания.	8
<b>ИТОГО:</b>	<b>30</b>

### 3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
1. Управление параметрами загрузки операционной системы и настройка конфигурации аппаратных устройств. 2. Использование пакета прикладных программ для обработки информации и оформления документации. 3. Разработка и защита баз данных. 4. Работа с графическим редактором. 5. Работа в сети Интернет 6. Выполнение индивидуального задания.	Загрузка операционной системы Windows Способы перезагрузки. Получение информации о параметрах компьютерной системы. Настройка параметров ОС Windows и элементов интерфейса ОС. Управление файлами и каталогами в Windows Работа со стандартными программами. Работа с программами-утилитами. Работа с программами-архиваторами. Использование средств операционной системы для обеспечения защиты от несанкционированного доступа. Подключение дополнительного оборудования и настройка связи между элементами компьютерной системы. Обработка текстовой и числовой информации с использованием ППП. Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Электронные таблицы. Структура электронных таблиц. Типы и формат вводимых данных. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Программа для создания компьютерных презентаций. Работа с шаблонами. Создание презентации с использованием графических объектов, анимации и гиперссылок Понятие базы данных. Задачи, решаемые с помощью баз данных. Создание, редактирование и модификация таблиц ба-

	<p>зы данных. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД. Работа с данными с использованием запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД. Защита данных в СУБД.</p> <p>Понятие компьютерной графики. Методы представления графических изображений. Форматы графических файлов. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений. Печать графических файлов</p> <p>Навигация по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов Интернет</p> <p>Выполнение индивидуального задания по созданию сложных документов, разработке тематической презентации, работе в графическом редакторе, созданию базы данных по предложенной предметной области.</p>
--	--

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к условиям проведения учебной практики**

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

##### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 04.

##### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

##### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

1. Агальцов В.П. Базы данных. В 2-х кн. Книга 2. Распределенные и удаленные базы данных: учебник / В.П. Агальцов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 271 с URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=652917>

2. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике. М.: Дашков и К, 2012. 395 с.

3. Быкова В В. Искусство создания базы данных в Microsoft Office Access 2007. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. 260 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=443138>

4. Вдовенко Л.А. Информационная система предприятия: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. 237 с.

5. Гвоздева Т.В., Баллод Б.А. Проектирование информационных систем: учебное пособие. Ростов на/Д: Феникс, 2009. 508 с.

6. Избачков Ю.С., Петров В.Н., Васильев А.А., Телина И.С. Информационные системы Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2011. 544 с.

7. Киселев Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007). - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. 272 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=415083>

8. Коваленко В.В. Проектирование информационных систем: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2012. 320 с.

9. Кравченко Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие. - Москва : ФОРУМ, 2013. 168 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=408972>

10. Кузин А.В. Основы работы в Microsoft Office 2013: Учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=495075>

11. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учебник для студентов учреждений СПО. М.: Академия, 2012. 176 с.

12. Синаторов С. В.Пакеты прикладных программ: Учебное пособие. М.: Альфа-М: Инфра-М, 2012. 256 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=310140>

13. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2012. 352 с.

## 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 04.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ. 04 обучающийся сдает экзамен по профессиональному модулю.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 2.1 Разрабатывать объекты базы данных. ПК 2.2 Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (далее - СУБД). ПК 2.3 Решать вопросы администрирования базы данных. ПК 2.4 Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных. ПК 3.1 Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения. ПК 3.2 Выполнять интеграцию модулей в программную систему. ПК 3.3 Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств. ПК 3.4 Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев. ПК 3.5 Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования. ПК 3.6 Разрабатывать технологическую документацию.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов выполнения работ по профессии. Составление аттестационного листа. При защите отчета оценивается: - умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации; - аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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 профессио-	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по



нальных задач, оценивать их эффективность и качество	практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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	

## 6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение)
- характеристика (Приложение)
- аттестационный лист по учебной практике (Приложение 2)
- инструктаж по технике безопасности (Приложение)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.