

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УП.01.01. ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. ОБРАБОТКА
ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Специальность: 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Квалификация Техник-программист

для набора 2016 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2018

Портнов М.С, УП.01.01 Обработка отраслевой информации. Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2016 – 27

Программа учебной практики УП.01.01 «Обработка отраслевой информации» составлена оставлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1001 от 13.08.2014

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры информационных технологий и математики 03 апреля 2018 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Гаврилова М.В.
(ФИО)

Одобрена решением Учебно-методического совета от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт
(филиал) Российского университета
кооперации, 2018
© Портнов М.С., 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	5
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4.1. Общие требования к организации практики	10
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	10
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	10
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	15
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	15
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	19

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обработка отраслевой информации.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

• иметь практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;

• знать:

- основы информационных технологий;
- технологии работы со статическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления статического информационного контента;
- стандарты форматов представления графических данных;
- компьютерную терминологию;
- стандарты для оформления технической документации;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- основы эргономики;
- математические методы обработки информации;
- информационные технологии работы с динамическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления динамических данных;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;

• уметь:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать с пакетами прикладных программ вёрстки текстов;
- осуществлять подготовку оригинал-макетов;
- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;

- работать с программами подготовки презентаций;
- устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- выбирать оборудование для решения поставленной задачи;
- устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
- диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;
- использовать устройства ввода, обработки, передачи, хранения, вывода информации.

1.3. Продолжительность практики

Всего:3 недели, 108 часов, в 4-м семестре.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять 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 для совершенствования 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.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент.
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.
ПК1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание практики:

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Сроки выполнения видов работ (в часах)	Наименование междисциплинарных курсов, дисциплин, входящих в состав профессионального модуля с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ
ОК-1 – ОК-9, ПК 1.1. – ПК 1.4.	Работа с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации.	20	Обработка отраслевой информации Пакеты офисных программ Темы: – Текстовый процессор MS Word – Дополнительные возможности пакета прикладных программ Microsoft Office Professional – Система управления базами данных Access – Автоматизированные способы создания презентаций с помощью программы Powerpoint – Обмен данными между Windows-приложениями
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Разработка флэш роликов на темы отраслевой направленности.	20	Обработка отраслевой информации Компьютерная графика Темы: – Аппаратное обеспечение компьютерной графики – Основы работы с цветом – Двухмерная графика. – Графический дизайн и его применение в компьютерной графике.

ПК 1.1. – ПК 1.4.	Создание фильмов посредством монтажа исходного видеоматериала отраслевой направленности с использованием специальных программ.	20	Компьютерная графика Темы: – Аппаратное обеспечение компьютерной графики – Основы работы с цветом – Двухмерная графика. – Графический дизайн и его применение в компьютерной графике.
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Выполнение индивидуального комплексного проекта.	40	Обработка отраслевой информации Пакеты офисных программ Темы: – Дополнительные возможности пакета прикладных программ Microsoft Office Professional – Система управления базами данных Access – Автоматизированные способы создания презентаций с помощью программы Powerpoint – Обмен данными между Windows-приложениями Компьютерная графика Темы: – Аппаратное обеспечение компьютерной графики – Основы работы с цветом – Двухмерная графика. – Графический дизайн и его применение в компьютерной графике.
	Оформление и защита отчета.	8	

3.2. Содержание самостоятельной работы обучающегося

№	Виды работ	Сроки выполнения видов работ (в часах)	Результат работы студента (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий и т.п.)
1	Макросы и их использование для автоматизации часто используемых операций	6	Реферат, публичное выступление по теме реферата
2	Автоматический поиск файлов приложений Microsoft Office по заданным критериям.	6	
3	Построение диаграмм с помощью Microsoft Graph	6	
4	Защита документов от несанкционированного доступа с помощью пароля	6	
5	Создание формы с помощью Мастера форм	6	
6	Создание отчетов с помощью Мастера отчетов	6	
7	Показ слайдов: настройка анимации, перехода слайдов, времени, просмотр презентации.	6	
8	Создание рекламных роликов средствами Powerpoint.	6	
9	Форматирование слайдов.	6	
10	Создание рекламных роликов средствами Powerpoint.	6	
11	Принцип передачи информации между программами в операционной системе Windows.	6	
12	Обмен данными посредством связи и внедрения объектов OLE	6	
13	Направления развития компьютерной графики. Двухмерная графика. Полиграфия. Мультимедиа. Web-дизайн. 3D-графика (трехмерная) и компьютерная анимация. Видеомонтаж.	6	
14	Комбинированные устройства ввода-вывода графической информации. Многофункциональные устройства принтер-копир-сканер-факс. Устройства, совмещающие функции трехкоординатной фрезерной машины и 3D-сканера.	6	
15	Цветовые модели. Аппаратно-зависимые цветовые модели (RGB, CMYK, HSB). Аппаратно-независимая цветовая модель	8	

	(Lab). Преобразование между цветовыми моделями.		
16	Фрактальная графика: математические основы, алгоритмы фрактального сжатия изображений, обзор основных фрактальных программ (требования к системным ресурсам, комплект поставки, сравнительная характеристика).	8	
17	Композиция. Ведущие принципы построения гармоничной композиции: целостность, соподчиненность, соразмерность, равновесие, единство. Условия единства композиции. Художественные средства реализации гармоничной связи элементов композиции: симметрия, асимметрия, пропорции, ритм, динамика, статика, контраст и нюанс.	8	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Учебная практика обеспечивается учебно-методическими рекомендациями по выполнению заданий самостоятельной работы:

- рабочие программы по дисциплинам Обработка отраслевой информации, Пакеты офисных программ, Компьютерная графика
- инструкция для пользователей по безопасным методам работы в дисплейных классах;
- фонды оценочных средств.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация учебной практики предполагает наличие лаборатории обработки информации отраслевой направленности, оснащенной всем необходимым оборудованием для проведения занятий.

Оборудование рабочих мест:

- компьютерный стол, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы для обучающихся;
- интерактивная доска;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- локальная компьютерная сеть;
- сеть Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- оргтехника;
- пакет нормативных документов;
- программы, планы, разработки специалистов;
- электронные каталоги;
- различные виды изданий.
- принтер лазерный;
- сканер;
- комплект нормативно-технической документации эксплуатации оборудования отраслевой направленности;
- комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

- текстовый редактор MS Word 2013;
- редактор электронных таблиц MS Excel 2013;

- СУБД MS Access2013;
- программа подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint2013,
- бесплатная программа подготовки анимированных изображений Gifovina,
- бесплатная растровый графический редактор GIMP,
- бесплатная векторный графический редактор Inkscape.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

б) основная литература

1 Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. И. Немцова, Т. В. Казанкова, А. В. Шнякин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458966>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2 Шпаков П. С. Основы компьютерной графики [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. С. Шпаков, Ю. Л. Юнаков, М. В. Шпакова. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – 398 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507976>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

3 Михеева Е. В. Информатика : учебник для учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова . - 8-е изд., стер . - М. : Академия , 2012. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование. Математические и естественно-научные дисциплины)

4 Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева . - 10-е изд., испр . - М. : Академия , 2012. - 379 с. - (Среднее профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины)

5 Яшин В. Н. Информатика: программные средства персонального компьютера[Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Яшин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407184>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

в) дополнительные источники:

1 Беленькая М. Н. Администрирование в информационных системах [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Н. Беленькая, С. Т.

Малиновский, Н. В. Яковенко. - М. : Горячая линия - Телеком, 2011. - 400 с.: ил. - Доступ из ЭБС "BOOK.ru"

2 Голицина О.Л., Максимов Н.В., Попов И.И. Базы данных: учеб.пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 400 с. <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&code=126407>

3 Гохберг Г. С. Информационные технологии : учебник для учреждений среднего профессионального образования / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин . - 7-е изд., стер . - М. : Академия , 2012. - 207 с. - (Среднее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника)

4 Емельянова Н. З. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=419815>. - ЭБС "Znaniium.com".

5 Информатика [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Макарова [и др.]. - М.: Финансы и статистика, 2009. - 761 с. - Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLIN"

6 Исакова, А. И. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Исакова, М. Н. Исаков. - Томск: Эль Контент, 2012. - 174 с. - Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLIN"

7 Макарова Н. В. Информатика : учебник / Н. В. Макарова, В. Б. Волков . - СПб. [и др.] : Питер , 2011. - 573 с.

8 Немцова Т. И. Практикум по информатике. Ч. 2. Компьют. графика и Web-дизайн. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. И. Немцова и др.; Под ред. Л. Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013-288с.: ил. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400936>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
3. www.government.ru - сайт Правительства России
4. www.expert.ru - журнал "Эксперт"
5. <http://gimp.ru/> Официальный русский сайт GIMP.
6. <http://www.progimp.ru/> Уроки GIMP.

7. <http://inkscape.paint-net.ru/> бесплатный векторный графический редактор Inkscape с открытым исходным кодом.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения практики на базах практики студентам дается характеристика с оценкой и готовится отчетная документация по практике.

Отчетная документация студентов:

1. Письменный отчет по учебной практике.
2. Дневник учебной практики.
3. Отчеты о проведении всех видов работ;
4. Характеристика работы практиканта с оценкой по практике.

При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- мнение, высказанное в характеристике;
- содержание записей в дневнике и его ведения;
- качество отчета;
- выступление на итоговой конференции.

Отчёт по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем, оценки по ведению документации, выполнения заданий по запросу работодателя.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачета (с выставлением оценок), презентации портфолио по практике.

Порядок учета практической деятельности студентов, выполняемой в течение прохождения практики:

- Осуществление оперативного контроля в период практики. Студенты обязаны соблюдать внутренний режим работы и распорядок учреждения.
- Контроль, за дисциплиной, возлагается на руководителя практики.

- Контроль, за ежедневным исполнением заданий, которые практикант получает в ходе практики, осуществляет руководитель практики, делая необходимые пометки в дневнике студента.

Критерии оценки работы студентов

«отлично» выставляется за:

Самостоятельная деятельность. Постановка задач в рамках подразделения. Участие в управлении выполнением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения. Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний, полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

«хорошо» выставляется за:

Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и / или деятельности других, исходя из поставленных задач. Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач. Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений. Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.

«удовлетворительно» выставляется за:

Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность. Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнение. Применение практико-ориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки.

«неудовлетворительно» выставляется за:

отсутствие на базе практики без уважительных причин; небрежное выполнение заданий; представление отчетной документации с опозданием; скептическое, а порой отрицательное отношение к новому, неохотное вовлечение в процесс реализации новых идей, задач и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются: Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка; Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа; Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
<i>Теоретические показатели</i>						

<p>ОК 1 – ОК 9</p>	<p>• знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационных технологий; - технологии работы со статическим информационным контентом; - стандарты форматов представления статического информационного контента; - стандарты форматов представления графических данных; - компьютерную терминологию; - стандарты для оформления технической документации; - последовательность и правила допечатной подготовки; - правила подготовки и оформления презентаций; - программное обеспечение обработки информационного контента; - основы эргономики; - математические методы обработки информации; - информационные технологии работы с динамическим информационным контентом; - стандарты форматов представления динамических данных; - технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента 	5	4	3	2	14
<p><i>Практические показатели</i></p>						

<p>ОК 1 – ОК 9, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5</p>	<p>• уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента; - инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением; - работать с пакетами прикладных программ вёрстки текстов; - осуществлять подготовку оригинал-макетов; - работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; - работать с программами подготовки презентаций; - инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента; - записывать динамическое информационное содержание в заданном формате; - инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента; - выбирать оборудование для решения поставленной задачи; - устанавливать и конфигурировать 	5	4	3	2	14
--	--	---	---	---	---	----

	прикладное программное обеспечение; - диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - использовать устройства ввода, обработки, передачи, хранения, вывода информации.					
	<i>ВСЕГО:</i>					28

Шкала оценивания:*
для проведения дифференцированного зачета

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

**Преподаватель разрабатывает шкалу в соответствии с объемом формируемых компетенций и их структурных элементов (знать, уметь, владеть)*

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Примерные вопросы к зачету

1. Общая характеристика офисной деятельности. Задачи, типовые процедуры и особенности работы исполнителей в офисах, основным видом продукции которых является информация.

2. Этапы развития офиса. Основные функции и средства электронного офиса. Виртуальные офисы. Системы электронного документооборота.

3. Прикладное программное обеспечение. Классификация прикладных программных средств. Место и роль офисных программных средств в структуре прикладного программного обеспечения.

4. Понятия растровой и векторной графики. Форматы графических файлов. Цветовые модели. Программные средства обработки графики. Визуальное представление данных. Деловая графика. Типы, назначение и характеристики диаграмм. Графические объекты в документах MS Office 2003: клипы, рисунки, автофигуры, объекты WordArt, организационные диаграммы. Создание диаграмм на основе таблиц в MS OfficeWord.

5. Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Эволюция текстовых процессоров.

6. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов MSWord: массовая рассылка, формы и т.п.

7. Эволюция табличных процессоров. Инструменты анализа «что-если» MSExcel. Средства формирования сводной информации. Создание пользовательских форматов.

8. Базы данных. Классификация баз данных. Системы управления базами данных. Технологии OLTP и OLAP. Объекты базы данных в MS OfficeAccess. Понятие проектирования баз данных. Этапы проектирования базы данных.

9. Понятие презентации. Этапы разработки презентаций в MS OfficePowerPoint. Управление воспроизведением презентаций в MS OfficePowerPoint.

10. Электронная почта как сетевая служба. Общий порядок работы с электронной почтой. Структура сообщений электронной почты. Адресная книга. Электронная почта Web-Mail. Функции и свойства почтовых клиентов. Этикет электронной почты. Безопасность электронной почты.

11. Дополнительные офисные программы. Характеристика процессов сканирования документов и оптического распознавания текста. Программы-переводчики

12. Меры обеспечения сохранности информации в офисной деятельности. Резервирование информации. Понятие архивирования файлов. Общие сведения об алгоритмах архивирования. Программа WinZip.

13. Программно-технические меры информационной безопасности: идентификация и аутентификация, управление доступом, протоколирование и аудит, криптография, экранирование.

14. Разновидности и области применения компьютерной графики.

15. Требования к аппаратному обеспечению персонального компьютера для работы с графикой.

16. Способы сжатия графических данных.

17. Разрешение изображения.

18. Форматы графических файлов.

19. Способы кодирования цвета.

20. Назначение и способы организации палитры.

21. Типы и примеры цветовых пространств.

22. Особенности растровых изображений.

23. Понятие канала и слоя в изображении.

24. Принципы редактирования растровых изображений.

25. Основные форматы растровой графики.

26. Классы программ для работы с растровой графикой.

27. Особенности и математические основы векторной графики.

28. Принципы редактирования векторных изображений.

29. Основные форматы векторной графики.

30. Классы программ для работы с векторной графикой.

31. Способы реализации трехмерной графики.

32. Особенности реализации изображений для сети Интернет.

33. Электронные мастера для работы с деловой графикой.

Образцы тестовых заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для контроля самостоятельной работы:

1. Отличительная черта открытого программного обеспечения:

a) Исходный код программ распространяется бесплатно

b) Исходный код программ доступен для просмотра и изменения

c) Исходный код программ можно продавать неограниченному числу пользователей

2. Пакет прикладных программ (ППП) – это ...

a) совокупность взаимосвязанных программных средств различного назначения, собранная в единую библиотеку

b) комплекс программ, предназначенный для решения задач определенного класса

c) любые программы, собранные в одной папке на носителе информации

3. Прикладное программное обеспечение общего назначения
- a) текстовые и графические редакторы
 - b) системы управления базами данных (СУБД)
 - c) программы сетевого планирования и управления
 - d) оболочки экспертных систем и систем искусственного интеллекта
 - e) средства разработки приложений
 - f) бухгалтерские программы
4. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ...
- a) операционных систем
 - b) систем управления базой данных
 - c) архиваторов
 - d) системного (базового) ПО
5. Прикладные программы называют ...
- a) утилитами
 - b) приложениями
 - c) драйверами
 - d) браузерами
6. Типы пакетов прикладных программ:
- a) общего назначения (универсальные)
 - b) методо-ориентированные
 - c) аппаратно-ориентированные
 - d) объектно-ориентированные
 - e) глобальных сетей
 - f) организации (администрирования) вычислительного процесса
 - g) информационно-справочные
7. Типичные ограничения проприетарного ПО – ограничения на ...
- a) коммерческое использование
 - b) используемые платформы
 - c) рекламу
 - d) распространение
 - e) модификацию
 - f) использование в сетевых версиях
8. Программные комплексы проблемно-ориентированного прикладного программного обеспечения:
- a) система «Галактика»
 - b) система автоматизированного проектирования AutoCAD
 - c) пакет офисных программ MS Office
 - d) программы оценки эффективности инвестиций ProjectExpert

- e) комплекс программ OpenOffice
 - f) программы решения уникальных прикладных программ
 - g) справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТПЛЮС»
9. Классификация по широте охвата задач предметной области и привязке к конкретному кругу решаемых задач включает в себя прикладное программное обеспечение ...
- a) общего назначения
 - b) автоматизации работы офиса
 - c) специального назначения
 - d) программы бухгалтерского учета
10. Положения, которые включает современная версия определения свободы программного обеспечения:
- a) Свобода запускать программу в любых целях
 - b) Свобода извлекать из программы коммерческую выгоду
 - c) Свобода изучения работы программы и ее адаптация
 - d) Свобода декомпилировать программу и представлять ее на другом языке программирования
 - e) Свобода распространять копии
 - f) Свобода улучшать программу и публиковать ваши улучшения
11. Программные средства методо-ориентированного прикладного программного обеспечения математической статистики.
- a) математического программирования (линейного, динамического, статистического);
 - b) системы управления базами данных (СУБД);
 - c) графические редакторы
 - d) теории массового обслуживания
 - e) текстовые редакторы
12. Прикладное программное обеспечение – это
- a) программы, написанные для пользователей или самими пользователями, для задания компьютеру конкретной работы
 - b) совокупность программ, необходимых для функционирования аппаратных средств компьютера
 - c) все программы, необходимые для организации диалога пользователя с компьютером
 - d) комплекс программ, с помощью которых пользователь может решать свои информационные задачи из самых разных предметных областей, не прибегая к программированию

13. Задачи пользователей для решения, которых предназначено прикладное ПО:

- a) проведения досуга
- b) создания документов, графических объектов, баз данных
- c) настройки системных параметров
- d) проведения расчетов
- e) изменения режимов работы периферийных устройств
- f) ускорения процесса обучения

14. Самая известная программа оптического распознавания текстов

- a) Prompt
- b) FineReader
- c) FineWriter
- d) Stylus

15. Представители прикладного программного обеспечения глобальных сетей:

- a) средства доступа и навигации, н-р, Opera
- b) средства разработки Web-приложений
- c) почтовые программы для электронной почты (e-mail), н-р TheBat

16. Графическим редактором называется программа, предназначенная для:

- a) создания графического образа текста;
- b) редактирования вида и начертания шрифта;
- c) работы с графическим изображением;
- d) построения диаграмм.

17. Минимальным объектом, используемым в векторном графическом редакторе, является:

- a) точка экрана (пиксел);
- b) объект (прямоугольник, круг и т. д.);
- c) палитра цветов;
- d) знакоместо (символ).

18. К основным операциям, возможным в графическом редакторе, относятся:

- a) линия, круг, прямоугольник;
- b) карандаш, кисть, ластик;
- c) выделение, копирование, вставка;
- d) набор цветов.

19. Какой из указанных графических редакторов является векторным?

- a) CorelDRAW;

- b) AdobeFotoshop;
- c) Paint

20. В цветовой модели RGB установлены следующие параметры: 0, 255, 0.
Какой цвет будет соответствовать этим параметрам?

- a) черный;
- b) красный;
- c) зеленый;
- d) синий.

Литература для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. И. Немцова, Т. В. Казанкова, А. В. Шнякин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458966>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Шпаков П. С. Основы компьютерной графики [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. С. Шпаков, Ю. Л. Юнаков, М. В. Шпакова. – Красноярск :Сиб. федер. ун-т, 2014. – 398 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507976>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

3. Михеева Е. В. Информатика : учебник для учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова . - 8-е изд., стер . - М. : Академия , 2012. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование. Математические и естественно-научные дисциплины)

4. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева . - 10-е изд., испр . - М. : Академия , 2012. - 379 с. - (Среднее профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины)

5. Яшин В. Н. Информатика: программные средства персонального компьютера[Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Яшин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407184>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

Промежуточная аттестация
Комплект заданий для проведения зачета по учебной практике

Вариант 1

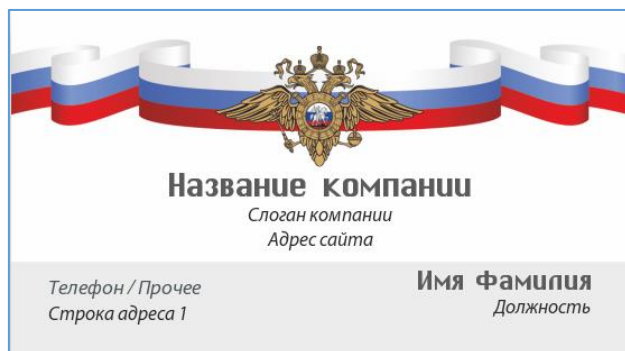
1. С помощью средства «Слияние» в MSWord создать следующий документ.

Извещение о кредите
(Уважаемый(ая) господин/госпожа) (ФИО)
Напоминаем, что взятый Вами кредит в размере (Сумма) руб
необходимо погасить не позднее (Дата)
Директор АгроПромбанка Иванов И. И.

2. Решить задачу:

Предприятие располагает ресурсами двух видов в количестве 120 и 80 ед. соответственно. Эти ресурсы используются для выпуска продукции I и II, причем расход на изготовление единицы продукции первого вида составляет 2 ед. ресурса первого вида и 2 ед. ресурса второго вида, единицы продукции второго вида- 3 ед. ресурса первого вида и 1 ед. ресурса второго вида. Прибыль от реализации единицы продукции первого вида составляет 600 руб., второго вида- 400 руб. Составить план выпуска продукции, обеспечивающий наибольшую прибыль, при условии, что продукции первого вида должно быть выпущено не менее продукции второго вида.

3. Создать макет рекламной визитки.



- оценка «отлично» выставляется студенту, если все задания выполнены верно;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если 75% заданий выполнены верно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если 50% заданий выполнены верно;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если менее 50% заданий выполнены верно.

2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена/зачета:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;
- степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

- до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий,
- до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы,
- до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.