

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных
технологий»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 03.01 «ОПЕРАТОР ПЭВМ»

для студентов специальностей:

09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

Красноярск, 2016

Составлена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами СПО по специальностям 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)».


ОДОБРЕНО

Заместитель директора
по УПР


Т. А. Боярская
«06» октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе


Ю.В. Одегова
«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям «Программирование в компьютерных системах» и «Компьютерные сети»

Протокол № 1 от «19» сентября 2016 г

Председатель ЦК  Е. О. Стефановская

АВТОР

Стефановская Е. О., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ УП 03.01 «ОПЕРАТОР ПЭВМ»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» в части освоения квалификации: техник по информационным системам и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ для получения профессии «Оператор ПЭВМ»» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика 03.01 «Оператор ПЭВМ» относится к профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ для получения профессии «Оператор ПЭВМ»».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате прохождения учебной практики реализуются следующие цели:

- формирование целостной системы знаний в сфере информационных технологий;
- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности;
- выработка устойчивых навыков скоростного 10-типальцевого набора текста;
- выработка практического опыта использования специализированных программ для работы с текстами (Prompt, FineReader, PuntoSwitcher);
- выработка практического опыта разработки текстовых документов с использованием широких возможностей текстового процессора MS Word;
- выработка практического опыта обработки математической и экономической информации средствами MS Excel;
- выработка практического опыта обработки математической информации в ППП MathCad;
- выработка практического опыта создания анимационных клипов в графическом редакторе Macromedia Flash;
- выработка практического опыта создания видеороликов в среде Adobe Premier Pro.

В результате освоения учебной практики «Оператор ПЭВМ» обучающийся должен

уметь:

- использовать современные информационные технологии;
- быстро набирать текст, используя слепой 10-типальцевый метод;
- обрабатывать текстовую информацию, используя возможности текстового процессора MS Word;
- обрабатывать математическую, экономическую информацию, используя возможности табличного процессора MS EXCEL;
- использовать специализированные программы для работы с текстами (Prompt, FineReader, PuntoSwitcher);
- обрабатывать математическую информацию, используя возможности пакета прикладных программ MathCad;
- производить построение графиков различного вида в среде MathCad (декартовых, полярных, трехмерных);
- владеть основными приемами редактирования изображений в графическом редакторе Macromedia Flash;
- применять различные виды анимации (покадровую анимация, анимацию трансформации формы, анимацию трансформации цвета и др.);
- использовать слои, направляющие и преобразование объектов в символы при работе с анимацией;
- Создавать статические и динамические спецэффекты в среде Adobe Premier Pro;
- Управлять звуком, создавать титры, эффекты анимации в среде Adobe Premier Pro.

В результате освоения учебной практики «Оператор ПЭВМ» обучающийся должен

знать:

- основы информационных технологий;
- назначение и область применения специализированных программ для работы с текстами (Prompt, FineReader, PuntoSwitcher);
- технологию работы с текстовой информацией;
- утилиты MS Word, используемые для обработки различного вида информации, представленной в текстовых документах (MS Equation, SmartArt и др);
- технологию работы с информацией, представленной в табличном виде;
- абсолютную и относительную адресацию, используемую в табличном процессоре MS EXCEL;
- основные встроенные функции табличного процессора MS EXCEL;
- компьютерную терминологию;
- основные режимы вычислений в MathCad;
- правила построения графиков в MathCad;
- активные символьные вычисления в MathCad;
- встроенные математические функции MathCad;
- порядок определения переменных и функций в MathCad;

- синтаксис базовых программных конструкций, используемых в MathCad;
- базовые операции редактирования изображений в графическом редакторе Macromedia Flash;
- различные виды анимации, используемые в графическом редакторе Macromedia Flash;
- технологии использования слоев, направляющих в графическом редакторе Macromedia Flash;
- технологии создания и редактирования символов в графическом редакторе Macromedia Flash;
- порядок настройки параметров проекта в среде программы нелинейного видеомонтажа Adobe Premier Pro;
- особенности создания спецэффектов различного вида в программе нелинейного видеомонтажа Adobe Premier Pro;
- методы управления звуком и порядок создания титров в Adobe Premier Pro;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования изучаемых пакетов прикладных программ.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 1.5	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.
ПК 1.7	Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 2.4	Формировать отчетную документацию по результатам работ.
ПК 2.5	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.
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 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.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: всего – 144 часа (36/36/36/36)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по семестрам

Вид учебной работы	Объем часов								
	по дисциплине	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144			144					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144			144					
в том числе:									
теория									
лабораторные работы									
практические работы	144			144					
контрольные работы									
самостоятельные ПР									
курсовая работа (проект)									
Самостоятельная работа обучающегося (всего)									
в том числе:									
подготовка докладов									
анализ деловых ситуаций									
подготовка ответов на вопросы									
конспектирование лекций									
Итоговая аттестация в форме	экзамен			экзамен					

2.2. Тематический план и содержание учебной практики «Оператор ПЭВМ»

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов						Уровень освоения	Формируемые компетенции	Домашнее задание, самостоятельная работа обучающихся
		Макс. нагрузка	Теория	ЛР	ПР	СР	Сам. ПР			
	Введение									
1	ПЗ №1 <i>Инструктаж по ТБ. Правила оформления отчета</i>	2			2			1	ОК1-ОК9	
	ИТОГО по Введению	2			2					
	Раздел 1. Офисное оборудование									
2	ПЗ №1 <i>Струйные и лазерные принтеры</i>	2			2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
3	ПЗ №1 <i>Принтеры ударного типа</i>	2			2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
	ИТОГО по 1 разделу	4			4					
	Раздел 2. Текстовый процессор Word									
4	ПЗ №2 <i>Текстовый процессор MS Word</i>	2			2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
5	ПЗ №2 <i>Ввод и редактирование информации в текстовом процессоре MS Word</i>	2			2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
6	ПЗ №2 <i>Внедрение объектов в текстовый документ</i>	2			2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет

7	ПЗ №3 Редактирование формул средствами редактора MS Equation	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
8	ПЗ №3 Организационные диаграммы в MS Word	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
9	ПЗ №2 Создание комплексного документа в MS Word	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
10	ПЗ №4 Создание деловых документов в MS Word	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
11	ПЗ №4 Оформление документов, содержащих таблицы	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
12	ПЗ №4 Создание документов на основе шаблонов	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
	ИТОГО по 2 разделу	18					18				
Раздел 3. Табличный процессор MS EXCEL											
13	ПЗ №5 Ввод и редактирование информации в MS EXCEL	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
14	ПЗ №5 Построение простых формул в MS EXCEL	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
15	ПЗ №5 Форматирование документа MS EXCEL	2					2		2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет

16	ПЗ №6 <i>Абсолютная и относительная адресация. Создание электронной книги</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
17	ПЗ №6 <i>Сортировка и фильтрация данных в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
18	ПЗ №6 <i>Построение диаграмм в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
19	ПЗ №7 <i>Решение практических задач в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
20	ПЗ №7 <i>Расчет сдельной и повременной заработной платы в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
21	ПЗ №7 <i>Ведение табельной ведомости в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
22	ПЗ №8 <i>Расчет заработной платы и налогов работника в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
23	ПЗ №8 <i>Расчет стипендии студентов в MS EXCEL</i>	2					2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
24	ПЗ №8 <i>Решение индивидуальных практических задач в MS EXCEL</i>	2					2				3	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет

35	ПЗ №12 <i>Основные действия MathCad</i>	2						2			2	ПК 2.4 ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
36	ПЗ №12 <i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
37	ПЗ №13 <i>Основные команды MathCad</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
38	ПЗ №13 <i>Режимы вычислений в MathCad</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
39	ПЗ №13 <i>Активные символьные вычисления</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
40	ПЗ №14 <i>Графики в декартовых координатах</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
41	ПЗ №14 <i>Графики в полярных координатах</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
42	ПЗ №14 <i>Трехмерные графики</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
43	ПЗ №15 <i>Работа с символьным процессором в MathCad</i>	2						2			2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет

44	ПЗ №15 <i>Символьные вычисления</i>	2						2				2	ПК 2.4 ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
45	ПЗ №15 <i>Команды меню «Символ»</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
46	ПЗ №16 <i>Определение переменных и функций</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
47	ПЗ №16 <i>Встроенные математические функции</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
48	ПЗ №16 <i>Решение задач в среде MathCad</i>	2						2				3	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
	ИТОГО по 5 разделу	30						30							
Раздел 6. Графический редактор Macromedia Flash															
49	ПЗ №17 <i>Знакомство со средой Macromedia Flash</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
50	ПЗ №17 <i>Базовые операции редактирования изображений</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
51	ПЗ №17 <i>Покадровая анимация.</i>	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	
52	ПЗ №18	2						2				2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет	

ИТОГО по 6 разделу		24	24	24	24	24	24	24	24	
Раздел 7. Программа нелинейного видеомонтажа Adobe Premier Pro										
61	ПЗ №21 <i>Знакомство со средой Adobe Premier Pro</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
62	ПЗ №21 <i>Выбор настроек проекта</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
63	ПЗ №21 <i>Основы работы в среде Adobe Premier Pro</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
64	ПЗ №22 <i>Создание статических и динамических спецэффектов</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
65	ПЗ №22 <i>Эффект анимации, кинг.</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
66	ПЗ №22 <i>Управление звуком и создание титров</i>	2					2	2	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
67	ПЗ №23 <i>Разработка видеоролика на заданную тему</i>	2					2	3	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4, ПК 1.1, ПК 1.2	Оформить отчет
68	ПЗ №23 <i>Разработка видеоролика на заданную тему</i>	2					2	3	ОК1-ОК9, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.9, ПК 2.4	Оформить отчет
69	ПЗ №23	2					2	3	ОК1-ОК9,	Оформить отчет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета экономики организации и управления персоналом:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-нормативной и учебно-методической документации по дисциплине.

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

1. Оборудование:

- Персональный компьютер;
- Принтер, сканер, проектор;
- Модемы, манипуляторы, дигитайзеры, материнские платы, видео-карты, колонки, копировальные аппараты, мониторы, шредеры, блоки питания, системные блоки.

2. Инструменты и приспособления:

- Операционные системы: Windows 7 и выше;
- Редактор обработки текстовой информации Microsoft Office 2003-10 - MS Word;
- Редактор обработки табличной информации Microsoft Office 2003-10 - MS Excel;
- Программа-переводчик текста Prompt;
- Программа распознавания текста FineReader;
- Программа для работы с текстами PuntoSwitcher;
- Тренажер клавиатуры Solo 3.0;
- Пакет прикладных программ MathCad;
- Графический редактор Macromedia Flash 8 Professional 8.0;
- Программа нелинейного видеомонтажа Adobe Premiere Pro 6.5.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Июпа Н. И. Информатика (для технических специальностей) – М: КНОРУС, 2011 – 472 с.;
2. Весь школьный курс в таблицах. – Минск: Букмастер:Кузьма, 2011 – 224 с.;
3. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.— 352 с.;

4. Немцова Т. И., Назарова Ю. В. Компьютерная графика. Практикум: учебное пособие/под ред. Л. Г. Гагариной. – М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2010. – 288 с.;
5. Хлебников А. А. Информатика. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010 – 507 с.;
6. Альберт Д. А., Альберт Е.В. Macromedia Flash Professional 8. Справочник дизайнера. – М: ЭКСМО, 2008 – 544 с.;
7. Алексеев А. П. Введение в MathCad. – М.: Солон-Пресс, 2012 – 192 с.;
8. Колисниченко Д. Н. MathCad. – СПб: БХВ-Петербург, 2009 – 400 с.;
9. Свиридова М. Ю. Компьютерная графика. Учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010 г. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Венделева М., Вертакова Ю.В. Информационные технологии управления. – М.: Бакалавр, 2011. – 464 с.;
2. Васильев В. В., Сороколетова Н. В., Хливненко Л. В. Практикум по web-технологиям. – М.: Форум, 2009. – 416 с.;
3. Интеллектуальные интернет-технологии. Боженюк А. В., Котов Э. М., Целых А. А., М.: Феникс, 2009. – 382 с.;
4. Жексенаев А.Г. Основы работы в растровом редакторе GIMP (ПО для обработки и редактирования растровой графики): Учебное пособие. — Москва: 2008. — 80 с.;
5. Немчанинова Ю.П. Обработка и редактирование векторной графики в Inkscape". – М: Учебное пособие, 2008. – 57 с.;
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Мультимедиа, М.: Финансы и статистика, 2007. – 334 с.;
7. Синаторов С.В. Информационные технологии. Учебное пособие для средних специальных учебных заведений, М.: «Дашков и К», 2011. – 456 с.;

Интернет – ресурсы

<http://www.modern-computer.ru/practice>

<https://mail.rambler.ru/m/folder/SentBox/737.3/download/id/MathCad.pdf>

<ul style="list-style-type: none"> • уметь решать прикладные задачи в MathCad; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • уметь осуществлять базовые операции редактирования изображений в анимационном редакторе Adobe Flash; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • уметь создавать анимацию различного вида в анимационном редакторе Adobe Flash; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • уметь использовать слои и направляющие в анимационном редакторе Adobe Flash; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • уметь создавать и редактировать символы в анимационном редакторе Adobe Flash; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • уметь разрабатывать законченные анимационные клипы согласно заданию; 	- устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> • знать основы информационных технологий; 	- устный опрос, решение тестовых заданий
<ul style="list-style-type: none"> • знать технологию работы с текстовой информацией; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • знать утилиты MS Word, используемые для обработки различного вида информации, представленной в текстовых документах (MS Equation, SmartArt и др); 	- устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> • знать математические методы обработки информации. 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • знать основные режимы вычислений в MathCad; 	- фронтальный и индивидуальный опрос, решение ситуаций
<ul style="list-style-type: none"> • знать правила построения графиков в MathCad; 	- устный опрос, решение тестовых заданий
<ul style="list-style-type: none"> • знать активные символьные вычисления в MathCad; 	- практические задания
<ul style="list-style-type: none"> • знать базовые операции редактирования изображений в Macromedia Flash; 	- устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> • знать различные виды анимации; 	- устный опрос, решение тестовых заданий
<ul style="list-style-type: none"> • знать технологии использования слоев, направляющих в Графический редактор Macromedia Flash; 	- устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> • знать технологию создания и редактирования символов в 	

<p>Графический редактор Macromedia Flash.</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав, структуру, принципы реализации и функционирования изучаемых пакетов прикладных программ; • знать основы эргономики; • знать компьютерную терминологию. 	<ul style="list-style-type: none"> - фронтальный и индивидуальный опрос - устный контроль, фронтальный и индивидуальный опрос
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Обработка текстовой и числовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбор инструментария и ПО для выполнения задания – правильность использования необходимых инструментов – точность и грамотность выполнения задания – скорость выполнения задания 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение при выполнении практических занятий – тестирование, ответы на вопросы – практические занятия – защита практических работ – тематический опрос – самостоятельная работа
<p>Применение мультимедийных технологий обработки и представления информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбор инструментария и ПО для выполнения задания – правильность использования необходимых инструментов – точность и грамотность выполнения задания – скорость выполнения задания – демонстрация выполненного задания 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение при выполнении практических занятий – самостоятельная работа – практические занятия – экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов – оценка демонстрации выполненного задания по критериям
<p>Обработка экономической и статистической информации, используя</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому ПО – точность и грамотность 	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение при выполнении практических занятий – тестирование, ответы на вопросы

средства пакета прикладных программ;	оформления задания – скорость выполнения задания	– практические занятия – защита практических работ – тематический опрос – самостоятельная работа
--------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие 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 через: - повышение качества обучения по ПМ; - участие в НСО; -участие студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления; - участие в социально-проектной деятельности; - портфолио студента	наблюдение; мониторинг; оценка содержания портфолио студента; мониторинг и рейтинг выполнения работ во время учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций на учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	подготовка рефератов, докладов; участие в конференциях; использование электронных источников

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные</p>	<p>создание комплектов документов, презентаций; наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - работа с Интернет; - работа с изучаемыми ППП</p>	<p>наблюдение за ролью обучающихся в группе; портфолио</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися; преподавателями и мастерами в ходе обучения и практики; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие в спортивно- и культурно-массовых мероприятиях</p>	<p>деловые игры - моделирование социальных и профессиональных ситуаций; мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; портфолио</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор</p>	<p>семинары; учебно-практические конференции; конкурсы профессионального мастерства;</p>

<p>осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>тематики творческих и проектных работ (рефератов, докладов и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление резюме; - посещение дополнительных занятий; - освоение дополнительных рабочих профессий; - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки 	<p>олимпиады</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уровень профессиональной зрелости; - анализ инноваций в области разработки технологических процессов; - использование «элементов реальности» в работах обучающихся (рефератов, докладов и т.п.). 	<p>тестирование по ТБ; своевременность постановки на воинский учёт; проведение воинских сборов</p>