

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
(ФГАОУ ВО «СПБПУ»)

Институт среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель

Генеральный директор

ООО «Петробит»

_____ Е.В. Сагалаев

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04
«Выполнение работ по профессии «Оператор
электронно-вычислительных и вычислительных
машин»**

по специальности

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Год начала подготовки по УП 2024

На базе среднего общего образования

Санкт-Петербург
2025

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой) комиссией
Компьютерные системы и комплексы
Протокол №9 от 26 апреля 2025 г.
Председатель ПЦК

Е.А. Нургалиева_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО

_____Р.А. Байбиков

«__»_____2025 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01.02 профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчик:
Нургалиева Е.А., преподаватель ИСПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4	РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	9
5	РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	10
6	ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
7	ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ	12
8	ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
9	СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА	14
10	АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	15
11	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Основная характеристика программы

Учебная практика УП.04.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"» и относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО, и ее содержание реализуется на 2 курсе для обучающихся по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, входит в блок практик для получения первичных профессиональных навыков.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта для СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г., и действующими учебными планами ИСПО.

Программа практики предусматривает изучение операционной системы Windows, табличного процессора Excel, текстового процессора Word, прикладного ПО: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты, графические редакторы.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт:

- применения пакетов прикладных программ в сфере профессиональной деятельности;
- работы в операционных системах и с прикладным программным обеспечением.

Цель учебной практики:

- приобретение необходимого практического опыта и умений в совершенствовании навыков работы на ПЭВМ, а также для повышения эффективности будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление навыков по освоению дополнительных возможностей, предоставляемых опытному пользователю ПЭВМ программами-утилитами: работа с антивирусными программами, с командными файлами;
- освоение компьютерных технологий обработки текстовой, табличной и графической информации;
- освоение мультимедиа технологий.

В соответствии с требованиями после изучения учебной практики обучающийся должен:

Уметь:

- выполнять настройку параметров с помощью Панели управления;
- работать с папками и файлами;
- пользоваться Проводником Windows (Windows Explorer);
- работать с приложениями Windows (Paint, NotePad, WordPad);
- выполнять обмен данными между приложениями через буфер обмена;
- пользоваться справочной системой Windows;
- работать с текстовым процессором, электронными таблицами, в графических редакторах

1.3. Количество часов на освоение учебной практики: 72 часа

1.4. Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

№	ВПД	Профессиональные компетенции
1.	«Выполнение работ по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"»	<p>ПК 4.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p> <p>ПК 4.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ПК 4.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p>

1.5. Формы контроля: дифференцированный зачет.

1.6. Содержательная характеристика программы

Программа рассчитана на 72 часа для специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

Тема 1. «Прикладное ПО: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты» призвана дать навыки работы с файловыми менеджерами, программами-архиваторами, утилитами.

Тема 2. «Операционная система Windows» даёт понятие о составе и назначении операционной системы Windows, а также навыки работы в ней.

Тема 3. «Табличный процессор Excel» призвана дать навыки работы в табличном процессоре Excel.

Тема 4. «Текстовый процессор Word» призвана дать навыки работы в текстовом процессоре Word.

Тема 5. «Прикладное ПО: графические редакторы» призвана дать навыки работы в графических редакторах.

Основными формами занятий являются практические работы.

Учет успеваемости обучающихся по учебной практике проводится на занятиях по текущей успеваемости.

Итоговая аттестация: итоговая оценка по окончании изучения учебной практики выставляется на основании дифференцированного зачёта с учетом текущей успеваемости.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студента
		Всего	Лаб работы	Практич. работы	
Тема 1. «Прикладное ПО: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты»	10	10	-	6	Не предусмотрена
Тема 2. «Операционная система Windows»	10	10	-	6	
Тема 3. «Табличный процессор Excel»	20	20	-	16	
Тема 4. «Текстовый процессор Word»	20	20	-	12	
Тема 5. «Прикладное ПО: графические редакторы»	12	12	-	6	
Итого:	72	72	-	46	

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тема 1. «Прикладное ПО: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты»

Обучающийся должен:

Уметь:

- вводить и редактировать команды в строке и запускать их на выполнение;
- правильно записывать маршруты доступа к файлам;
- изменять текущий диск и каталог;
- получить информацию о компьютере, вывести или изменить дату и время;
- правильно составлять команды с использованием шаблонов имен, ключей и стандартных имен устройств;
- копировать и перемещать файлы, группы файлов и каталоги;
- удалять файлы, группы файлов и каталоги;
- восстанавливать удаленные файлы;
- выполнять поиск файлов на диске;
- краткую и полную форму вывода информации о файлах на экран;
- выводить содержимое файлов на экран и принтер;
- работать с утилитами;
- работать с программами-архиваторами;
- работать с антивирусными программами.

Виды работ:

Практическая работа № 1. «Назначение и состав. Файловые менеджеры (Total Commander, FAR). Работа с файлами».

Практическая работа № 2. «Настройка и конфигурирование. Меню пользователя. Утилиты».

Практическая работа № 3. «Программы-архиваторы».

Контроль:

экспертная оценка выполнения практических работ.

Тема 2. «Операционная система Windows»

Обучающийся должен:

Уметь:

- выполнять настройку параметров с помощью Панели управления;
- работать с папками и файлами;
- создавать и выполнять командные файлы;
- пользоваться Проводником Windows (Windows Explorer);
- работать с приложениями Windows (Paint, NotePad, WordPad);
- выполнять обмен данными между приложениями через буфер обмена;
- пользоваться справочной системой Windows.

Виды работ:

Практическая работа № 4. «Основные понятия и приемы работы Windows».
 Практическая работа № 5. «Работа с папками и файлами. Проводник Windows».
 Практическая работа № 6. «Работа в командной строке».
 Практическая работа № 7. «Настройка и конфигурирование Windows. Рабочий стол».
 Практическая работа № 8. «Приложения Windows: NotePad, WordPad, Paint. Обмен данными».

Контроль:

экспертная оценка выполнения практических работ.

Тема 3. «Табличный процессор Excel»

Обучающийся должен:

Уметь:

- вводить и редактировать данные в таблице;
- оформлять таблицу;
- использовать шаблоны и стили для построения и оформления таблицы;
- использовать формулы и функции;
- строить и оформлять диаграммы;
- производить обработку данных (поиск, сортировка, выделение);
- производить обмен данными между Excel и другими приложениями;
- подготавливать к печати и печатать таблицы;
- пользоваться справочной системой Excel.

Виды работ:

Практическая работа № 9. «Ввод данных. Формулы, ссылки, функции».
 Практическая работа № 10. «Форматирование таблиц».
 Практическая работа № 11. «Структурирование таблиц».
 Практическая работа № 12. «Создание и редактирование диаграмм».
 Практическая работа № 13. «Обработка данных при помощи автофильтра».
 Практическая работа № 14. «Обработка данных при помощи расширенного фильтра».
 Практическая работа № 15. «Обработка данных при помощи сортировки по нескольким уровням».
 Практическая работа № 16. «Оформление отчета по Excel».

Контроль:

экспертная оценка выполнения практических работ.

Тема 4. «Текстовый процессор Word»

Обучающийся должен:

Уметь:

- вводить и редактировать текст;
- выбирать нужный режим просмотра документа;
- форматировать документы;
- создавать, редактировать и форматировать таблицы;
- создавать диаграммы и рисунки;
- оформлять документы с использованием шаблонов и стилей;
- печатать документы;
- пользоваться справочной системой редактора.

Виды работ:

Практическая работа № 17. «Ввод, редактирование и форматирование текста».

Практическая работа № 18. «Форматирование документа».

Практическая работа № 19. «Создание резюме и письма при помощи мастера».

Практическая работа № 20. «Форматирование таблиц в Word».

Практическая работа № 21. «Работа с редактором формул».

Практическая работа № 22. «Знакомство с возможностями панели инструментов «Рисование» и графическими объектами Word».

Практическая работа № 23. «Оформление отчета по Word».

Контроль:

экспертная оценка выполнения практических работ.

Тема 5. «Прикладное ПО: графические редакторы»

Обучающийся должен:

Уметь:

- работать в графических редакторах;
- создавать презентации;
- использовать мультимедиа технологии;
- пользоваться справочной системой редактора.

Виды работ:

Практическая работа № 24. «Работа в графических редакторах».

Практическая работа № 25. «Создание презентаций в PowerPoint».

Практическая работа № 26. «Оформление презентаций в PowerPoint».

Практическая работа № 27. «Оформление отчёта».

Контроль:

экспертная оценка выполнения практических работ.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Михеева, Елена Викторовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Михеева .— 12-е изд., стер. — Москва : Академия, 2013 .— 378, [1] с. : ил. ; 22 см .— (Среднее профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины) .— Библиогр.: с. 371-372 .— ISBN 9785446804153.-9
2. Фуфаев Д.Э. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем .Учебник.М.Академия .2013. -16
3. Михеева, Елена Викторовна. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Михеева .— 12-е изд., стер. — Москва : Академия, 2013 .— 254 - 15
4. Семакин, Игорь Геннадьевич. Информатика. Базовый уровень : учебник для 11 класса / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина .— 6-е изд. — Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016 .— 224с. —30

Дополнительная:

1. Могилев, Александр Владимирович. Технологии поиска и хранения информации. Технологии автоматизации управления / А. В. Могилев, Л. В. Листрова .— СПб. : БХВ-Петербург, 2012 .— 320 с. : ил., табл. ; 24 см .— (Информатика и информационно-коммуникационные технологии) (Профильная школа) .— Библиогр.: с. 315.-1 ШТ
2. Могилев, Александр Владимирович. Технологии обработки текстовой информации; Технологии обработки графической и мультимедийной информации / А. В. Могилев, Л. В. Листрова .— СПб. : БХВ-Петербург, 2010 .— 293 с. : ил. ; 24 см .— (Информатика и информационно-коммуникационные технологии) (Профильная школа) .- 1 ШТ
3. Киселев, Сергей Викторович. Офисное оборудование : учебник / С. В. Киселев, О. Н. Нелипович .— 2-е изд., испр. — Москва : Академия, 2012 .— 63, [1] с. : ил. ; 24 см .— (Непрерывное профессиональное образование) .— Библиогр.: с. 62.-3 ШТ
4. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие. Гриф МО РФ, 2011
5. Речинский А.В., Сергеев С.Ф. Разработка пользовательских интерфейсов. Юзабилитестирование интерфейса информационных систем. Учебное пособие. Изд-во Политехн. ун-та, 2012.- 145 с.
6. Плясунов Н.В.AUTOCAD в примерах и задачах. Учебное пособие. Изд-во Политехн. ун-та, 2012.-536 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
7. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Технические: ПК, мультимедиа

Наглядные: презентации, видеоролики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
по учебной практике УП.04.01

по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по профессии
"Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"»
Специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
(код и наименование специальности)

Студента 2 курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: вычислительный центр Института среднего
профессионального образования, пр. Энгельса д.23

(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Руководитель(и) практики:

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровка подписи)

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
_____ год

Задание на учебную практику УП.04.01

по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по профессии
"Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"»

Специальность **09.02.01** *Компьютерные системы и комплексы*

(код и наименование специальности)

Студенту 2 курса группы

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: вычислительный центр Института среднего
профессионального образования, пр. Энгельса д.23

(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды работ, обязательные для выполнения

- ввод и редактирование команды; копирование, перемещение и удаление файлов и каталогов; восстановление удаленных файлов; поиск файлов на диске; работа с утилитами, с программами-архиваторами и с антивирусными программами;
- работа с папками и файлами; создание и выполнение командных файлов; работа с приложениями Windows (Paint, NotePad, WordPad); пользование справочной системы Windows;
- ввод, редактирование и оформление формул и функции, данных в таблице; использование шаблонов и стилей для построения и оформления таблиц; построение и оформление диаграмм; обработка данных (поиск, сортировка, выделение); обмен данными между Excel и другими приложениями; подготовка к печати и печатать таблицы; использование справочной системы Excel;
- ввод и редактирование текста; выбор необходимого режима просмотра документа; форматирование документа; создание, редактирование и форматирование таблиц; создание диаграмм и рисунков; оформление документа с использованием шаблонов и стилей; печатать документа; использование справочной системой редактора Word;
- работа в графическом редакторе; создание презентаций в PowerPoint; использование мультимедиа технологией; использование справочной системой редактора.

Задание выдал « » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

С заданием ознакомлен

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
(ФГАОУ ВО «СПБПУ»)
Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики УП.04.01

по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по профессии
"Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"»

Специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
(код и наименование специальности)

Студента 3 курса группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: вычислительный центр Института среднего
профессионального образования, пр. Энгельса д.23

(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель(и) практики:

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровка подписи)

Санкт-Петербург
_____ год

Содержание дневника

Дата	Виды выполненных работ и заданий по программе практик	Подпись руководителя практики
1	2	3
	ввод и редактирование команды; копирование, перемещение и удаление файлов и каталогов; восстановление удаленных файлов; поиск файлов на диске; работа с утилитами, с программами-архиваторами и с антивирусными программами	
	работа с папками и файлами; создание и выполнение командных файлов; работа с приложениями Windows (Paint, NotePad, WordPad); пользование справочной системы Windows	
	ввод, редактирование и оформление формул и функции, данных в таблице; использование шаблонов и стилей для построения и оформления таблиц; построение и оформление диаграмм; обработка данных (поиск, сортировка, выделение); обмен данными между Excel и другими приложениями; подготовка к печати и печатать таблицы; использование справочной системы Excel	
	ввод и редактирование текста; выбор необходимого режима просмотра документа; форматирование документа; создание, редактирование и форматирование таблиц; создание диаграмм и рисунков; оформление документа с использованием шаблонов и стилей; печатать документа; использование справочной системой редактора Word	
	работа в графических редакторах; создание схем в графических редакторах, создание презентаций в PowerPoint; использование мультимедиа технологией; использование справочной системой редактора	

Дата «__»__ 20__ г.

Критерии оценки выполнения студентом Учебной практики

Практика оценивается по пятибалльной системе

Критерии	Метод оценки	Критерии оценки			
		Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт не представлен в указанный срок.
Способность выполнить задание	Просмотр материалов	Четкое, без затруднений, выполнение задания.	Затруднения в выполнении задания.	Ошибки при выполнении задания	Большое число ошибок при выполнении задания.
Использование всего доступного технического оборудования	Просмотр материалов, технический контроль	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.
Использование полученных знаний и умений для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Неспособность использовать знания соответствующих дисциплин при выполнении практики.	Неспособность использовать межпредметные знания при выполнении практики
Оформление отчёта	Просмотр материалов	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен небрежно	Отчёт оформлен небрежно.
Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной лексикой при защите практики	Собеседование	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Заметная неуверенность в ответах и действиях.	Неуверенные ответы на вопросы, незнание профессиональной лексики и терминологии.

Дата

Подпись руководителя практики