

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
"Современный цифровой колледж  
при Западно - Уральском институте экономики и права"

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

по профессии

**09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ**

Квалификация: оператор  
информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Срок обучения:  
1 год 10 месяцев (на базе основного  
общего образования)

Пермь, 2024

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по профессии.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в рамках соответствующего профессионального модуля.

Учебная практика проводится в рамках соответствующих разделов учебного плана (профессиональных модулей).

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках соответствующего модуля программы среднего профессионального образования обучающийся должен:

Основной вид деятельности	Требования к умениям, первоначальному практическому опыту	Осваиваемые компетенции
<p>ПМ.01</p> <p>Оформление и компоновка технической документации</p>	<p style="text-align: center;"><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с компьютерной техникой и средствами ввода;</li> <li>• работать с текстовым редактором и обладать навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать информативные графические схемы;</li> </ul> </li> <li>• подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготавливать графические схемы с помощью специализированных визуальных редакторов;</li> </ul> </li> <li>• преобразовывать файлы графических схем из векторных форматов в растровые форматы;</li> <li>• отображать алгоритм или процесс с помощью блок-схемы;</li> <li>• отображать логическую структуру базы данных с помощью диаграммы "сущность - связь";</li> <li>• отображать структуру компьютерной сети или системы с помощью графической схемы;</li> <li>• опрашивать экспертов и анализировать полученные сведения;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• исследовать программные средства на тестовом стенде;</li> </ul> </li> <li>• разрабатывать план документа и согласовывать его с экспертами;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать руководство пользователя несложного программного средства или краткое руководство по эксплуатации несложного технического средства;</li> </ul> </li> <li>• анализировать замечания экспертов и вносить исправления в документ;</li> <li>• преобразовывать документ в различные выходные форматы.             <p style="text-align: center;"><i>иметь первоначальный практический опыт в:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• набора и редактирования текста;</li> <li>• разметки и форматирования документов;</li> <li>• сохранения, копирования и резервирования документов;</li> <li>• преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;</li> </ul> </li> <li>• сохранения документов в различных компьютерных форматах;</li> <li>• выбор средств создания графической схемы и формата файла для ее хранения;</li> <li>• создание графической схемы по заданному описанию или эскизу;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов;</li> </ul> </li> <li>• составление подробного плана документа и его согласование с экспертами;</li> </ul>	<p>ПК 1.1</p> <p>Выполнять ввод и обработку текстовых данных;</p> <p>ПК 1.2</p> <p>Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;</p> <p>ПК 1.3</p> <p>Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов;</p> <p>ПК 1.4</p> <p>Конвертировать аналоговые данные в цифровые;</p> <p>ПК 1.5</p> <p>Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;</p> <p>ПК 1.6</p> <p>Формировать запросы для получения информации в базах данных;</p> <p>ПК 1.7</p> <p>Выполнять операции с</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>составление текста документа, подготовка иллюстраций;</li> <li>согласование документа с экспертами.</li> </ul>	объектами базы данных.
ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики	<p style="text-align: center;"><i>умет ь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана;</li> <li>создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений;</li> <li>создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</li> <li>рисовать анимационные последовательности и раскадровку;</li> <li>подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;             <ul style="list-style-type: none"> <li>работать в границах заданного стиля</li> <li>читать код веб-страницы</li> </ul> </li> <li>встраивать графические изображения в код веб-страницы</li> <li>создавать анимированные кнопки и формы на веб-страницах с использованием графических элементов.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>имет ь первоначальный практический опыт в:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</li> <li>создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;</li> <li>рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;</li> <li>рисования различных видов интерфейсной графики.</li> </ul>	ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов пользовательского интерфейса; ПК 2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс; ВПК 2.3 Применять основы HTML, CSS и JavaScript в профессиональной деятельности.

Формируемые общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 252 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 108 часов.

В рамках освоения ПМ.02 – 144 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи производственной практики:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение опыта практической работы по профессии.

Программа производственной практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно - правовых форм.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в рамках соответствующего профессионального модуля.

Производственная практика проводится в рамках соответствующих разделов учебного плана (профессиональных модулей).

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках соответствующего модуля программы среднего профессионального образования обучающийся должен:

Основной вид деятельности	Требования к практическому опыту	Осваиваемые компетенции
<p>ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации</p>	<p><i>иметь практический опыт в:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• набора и редактирования текста;</li> <li>• разметки и форматирования документов;</li> <li>• сохранения, копирования и резервирования документов;</li> <li>• преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;</li> <li>• сохранения документов в различных компьютерных форматах;</li> <li>• выбор средств создания графической схемы и формата файла для ее хранения;</li> <li>• создание графической схемы по заданному описанию или эскизу;</li> <li>• согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов;</li> <li>• составление подробного плана документа и его согласование с экспертами;</li> <li>• составление текста документа, подготовка иллюстраций;</li> <li>• согласование документа с экспертами.</li> </ul>	<p>ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных;</p> <p>ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;</p> <p>ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов;</p> <p>ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые;</p> <p>ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;</p> <p>ПК 1.6 Формировать запросы для получения информации в базах данных;</p> <p>ПК 1.7 Выполнять операции с объектами базы данных.</p>
<p>ПМ.02 Подготовка интерфейсной</p>	<p><i>имет ь прак тический опыт в:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки графического пользовательского интерфейса в целом</li> </ul>	<p>ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов графического</p>

графики	или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; <ul style="list-style-type: none"> <li>• создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;</li> <li>• рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;</li> <li>• рисования различных видов интерфейсной графики.</li> </ul>	пользовательского интерфейса; ПК 2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс; ВПК 2.3 Применять основы HTML, CSS и JavaScript в профессиональной деятельности.
---------	---	--

Формируемые общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 288 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 144 часа.

В рамках освоения ПМ.02 - 144 часа.