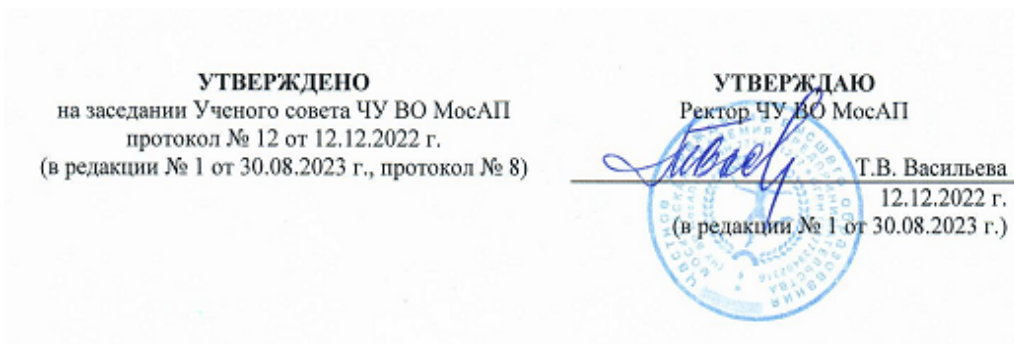


**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа  
профессионального модуля  
ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»  
(МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов  
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных  
УП.01.01 Учебная практика; ПМ.01.01 Производственная практика; ЭК.01.01 Экзамен по  
модулю)**

**Уровень образования: среднее профессиональное образование  
Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Квалификация: Оператор  
информационных систем и ресурсов  
Форма обучения: очная**

**Москва 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 .....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.01 .....	25

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденным утвержденным приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974, и является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии в части освоения основного вида деятельности: «Оформление и компоновка технической документации» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

#### **В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

##### ***знать:***

- способы ввода и обработки текстовых данных;
- способы ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
- методы разметки и форматирования документов различных форматов;
- правила конвертирования аналоговых данных в цифровые;
- методы подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;
- подходы к формированию запросов для получения информации в базах данных;
- особенности выполнения операций с объектами базы данных.

##### ***уметь:***

- вводить и обрабатывать текстовые данные;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей;
- размечать и форматировать документы различных форматов;
- конвертировать аналоговые данные в цифровые;

- подготавливать цифровые данные для дальнейшей обработки и архивирования;
- формировать запросы для получения информации в базах данных;
- выполнять операции с объектами базы данных.

### **Цели и задачи учебной практики**

**Цель учебной практики** – комплексное освоение студентами основного вида деятельности «Оформление и компоновка технической документации», 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Оформление и компоновка технической документации», а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

#### ***Задачи учебной практики:***

Формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля в соответствии с действующим ФГОС по профессии. Приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля.

Систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений в рамках профессионального модуля.

Формирование общих и профессиональных компетенций по требованиям ФГОС указанной профессии, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, основанных также на требованиях стандарта ИРПО.

### **Цели и задачи производственной практики**

**Цель производственной практики** – комплексное освоение студентами основного вида деятельности «Оформление и компоновка технической документации», 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Оформление и компоновка технической документации», а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

#### ***Задачи производственной практики:***

Формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля в соответствии с действующим ФГОС по профессии. Закрепление первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля.

Систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений в рамках профессионального модуля.

Формирование общих и профессиональных компетенций по требованиям ФГОС указанной профессии, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, основанных также на требованиях стандарта ИРПО.

### 1.3 Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>ПрО1</b> – использования данных различных форматов.	<b>У1</b> – манипулировать данными различных форматов; <b>У2</b> – формирования запросов к базе данных; <b>У3</b> – обрабатывать данные различных форматов.	<b>З1</b> – современных средств обработки данных; <b>З2</b> – способов манипулирования данными; <b>З3</b> – информационных технологий обработки данных.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>ПрО1</b> – использования знаний по обработке данных	<b>У1</b> – планировать работы; <b>У2</b> – готовить техническую документацию; <b>У3</b> – реализовывать запросы к базе данных;	<b>З1</b> – теоретических основ планирования; <b>З2</b> – правил подготовки документации; <b>З3</b> – реализации запросов к базе данных;
ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<b>ПрО1</b> – ввода и обработки текстовых данных.	<b>У1</b> – ввода текстовых данных;	<b>З1</b> – способы ввода и обработки текстовых данных;
ПК 1.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<b>ПрО1</b> – ввода данных различных форматов	<b>У1</b> - подготавливать цифровые данные для дальнейшей обработки и архивирования.	<b>З1</b> - способы ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<b>ПрО1</b> – в форматировании документов различных форматов.	<b>У1</b> - размечать и форматировать документы различных форматов;	<b>З1</b> - методы разметки и форматирования документов различных форматов;
ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<b>ПрО1</b> - в конвертации аналоговых данных в цифровые.	<b>У1</b> - конвертировать аналоговые данные в цифровые;	<b>З1</b> - правила конвертирования аналоговых данных в цифровые;
ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	<b>ПрО1</b> – в подготовке цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	<b>У1</b> - вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей.	<b>З1</b> - методы подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	<b>ПрО1</b> – в формировании запросов для получения информации в базах данных.	<b>У1</b> - формировать запросы для получения информации в базах данных;	<b>З1</b> - подходы к формированию запросов для получения информации в базах данных;
ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.	<b>ПрО1</b> – в выполнении операций с объектами базы данных	<b>У1</b> - выполнять операции с объектами базы данных	<b>З1</b> - особенности выполнения операций с объектами базы данных

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»: (МДК.01.01  
Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов;  
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных)**

**2.1. Объем профессионального модуля**

Наименование	квалификация
	Оператор информационных систем и ресурсов
	часов
<b>Всего по ПМ.01, в том числе</b>	<b>322</b>
МДК.01.01, с преподавателем	64
МДК.01.02, с преподавателем	64
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>38</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования МДК и практик профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ч.							Практика, ч	
		Объём ОП, ч.	Учебная нагрузка обучающихся, ч.			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		Учебная	Производственная	
			всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая проект (работа)	в т.ч. консультации	всего			в т.ч., курсовой проект (работа)
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<b>МДК.01.01</b> Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	<b>84</b>	84	48			20			
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7	<b>МДК.01.02</b> Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	<b>82</b>	82	48			18			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 2	<b>Учебная практика, часов</b>	<b>36</b>							<b>36</b>	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 2, ОК 3	<b>Производственная практика, часов</b>	<b>108</b>								<b>108</b>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 2, ОК 3	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>322</b>	<b>166</b>	<b>96</b>			<b>38</b>		<b>36</b>	<b>108</b>



### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
<b>МДК 01.01</b> Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		<b>84</b>	<b>100</b>
Тема 01.01.01 Технологии ввода, обработки и создания текстовой информации  Формируемые компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<p><b>Содержание</b></p> <p>Технология обработка текстовой информации. Форматы текстовых файлов. Текстовые редакторы. Создание и редактирование документов. Проверка правописания. Тезаурус. Форматирование текста. Форматирование символов. Форматирование абзацев. Списки. Стили и шаблоны. Таблицы в текстовых редакторах. Создание таблиц. Форматирование таблиц. Расчетные операции в таблицах. Построение диаграмм. Графические объекты в текстовых редакторах. Вставка и действия с графическими объектами (картинками и рисунками). Создание, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора – схем, организационных диаграмм. Форматирование больших документов. Структура многостраничного документа. Гипертекстовый документ. Гиперссылки, перекрестные ссылки, сноски, указатели, закладки. Колонтитулы, оглавление, список иллюстраций. Программы распознавания текста. Сканирование текстовых документов. Распознавание и обработка текста.</p>	<p><b>4</b></p> <p>4</p>	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	<p><b>Лабораторные работы по теме:</b></p> <p>Ввод текстовой информации с помощью клавиатуры Создание документов. Форматирование символов и абзацев Создание и форматирование таблиц по заданным условиям Редактирование графических объектов Использование расчётных операций в таблицах Построение диаграмм Вставка гиперссылок, сносок, указателей, закладок Форматирование многостраничного документа</p>	12	10

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	Создание шаблонов и макетов документов Печать текстовых документов Сканирование текстовых документов Распознавание и обработка отсканированного текста		
Тема 01.01.02 Технологии ввода, обработки и создания числовой информации  Формируемые компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы. Структуризация данных (ячейки, строки, столбцы, листы). Адресация данных. Форматы данных. Способы ввода и оформления данных. Быстрый ввод. Сложный ввод. Автозаполнение. Графические объекты в электронных таблицах. Диаграммы. Графические объекты. Организация расчетов электронных таблицах. Формулы. Функции. Мастер функций. Основные функции Обработка таблиц как баз данных. Сортировка. Фильтрация. Промежуточные и общие итоги. Сводные таблицы	4	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Использование различных способов ввода и оформления данных. Использование формул в расчетных операциях с данными. MS Excel. Статистические функции. Работа с несколькими рабочими листами. Проведение сортировки и фильтрации данных. Функция автоматизации расчетов «Подбор параметра». Использование логических функций для проектирования тестов-опросников в табличном редакторе. Составление теста. Численное моделирование Поиск решения.	12	10
Тема 01.01.03 Технологии создания мультимедийных презентаций  Формируемые компетенции	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Назначение, разновидности и функциональные возможности программ создания мультимедийных презентаций. Окно программы. Слайд. Разметка и дизайн слайдов. Создание мультимедийной презентации.	4	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	Шаблон презентации. Настройка презентации и режимов показа. Печать.		
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Создание анимационной открытки. Создание мультфильма. Создание мультимедийной интерактивной презентации. Создание слад-шоу. Настройка, показ итоговой презентации.	12	10
Тема 01.01.04 Технологии ввода, создания, обработки и конвертирования графической информации  Формируемые компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Основные сведения о цифровом представлении графической информации в ПК. Понятие растра, пикселя, пространственная дискретизация, палитра цветов, глубина цвета. Растровое представление графической информации. Векторное представление графической информации. Фрактальная графика. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений. Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Форматы файлов. Инструменты редактора. Виды и параметры форматов графических файлов, обрабатываемых программой. Методы конвертирования файлов. Технология работы в программе обработки растровых графических изображений. Работа с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями. Основные приемы рисование в редакторе. Работа с кистями, масками и контурами. Работа с текстом. Работа со слоями, фильтрами. Создание анимационных объектов. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений. Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Форматы файлов. Инструменты редактора.	4	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	Технология работы в программе обработки векторных графических изображений. Рисование графических примитивов в редакторе. Редактирование и трансформация. Понятие слоя. Работа с текстом		
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Кодирование графической информации. Интерфейс графического редактора. Знакомство с инструментами. Создание, перемещение, копирование объектов. Конструирование объемных объектов. Выполнение надписей. Создание изображения в растровом графическом редакторе. Редактирование изображения в растровом графическом редакторе. Создание итогового продукта средствами растрового редактора. Создание поздравительной открытки средствами растрового графического редактора	12	10
	<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении МДК 01.01</b>	<b>20</b>	
	Проработка, учебной литературы и конспектов лекций. Подготовка отчета по практикуму.	20	
	<b>МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>	<b>82</b>	<b>100</b>
Тема. 01.02.01 Основные понятия теории баз данных. Модели баз данных  Формируемые компетенции ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7	<b>Содержание</b> Понятие базы данных. Компоненты системы баз данных: данные, аппаратное обеспечение, программное обеспечение, пользователи. Однопользовательские и многопользовательские системы баз данных. Интегрированные и общие данные. Объекты, свойства, отношения. Централизованное управление данными, основные требования. Модели данных. Иерархические, сетевые и реляционные модели организации данных. Терминология реляционных моделей.	4  4	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	Классификация сущностей. Двенадцать правил Кодда для определения концепции реляционной модели.		
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	Операции над отношениями. Примеры нарушения целостности и непротиворечивости данных.	12	10
Тема. 01.02.02 Проектирование баз данных. Организация баз данных.  Формируемые компетенции ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Типы информационных моделей. Логические модели. Физические модели данных. Необходимость нормализации. Приведение таблицы к первой, второй и третьей нормальным формам. Четвертая и пятая нормальные формы. Классификация CASE-средств. Графическое представление моделей проектирования. UML. Создание базы данных. Работа с базой данных: восстановление и сжатие.	4	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	Проектирование инфологической модели данных. Проектирование структуры базы данных. Проектирование базы данных с использованием CASE-средств.	12	10
Тема 01.02.03 Управление базой данных с помощью SQL. Организация распределенных баз данных  Формируемые компетенции ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Общая характеристика языка структурированных запросов SQL. Структуры и типы данных. Стандарты языка SQL. Команды определения данных и манипулирования данными. Структура команды Select. Условие Where. Операторы и функции проверки условий. Логические операторы. Групповые функции. Функции даты и времени. Символьные функции.	4	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	Создание базы данных с помощью команд SQL. Редактирование, вставка и удаление данных средствами языка SQL. Создание и использование запросов.	12	10

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	<p>Группировка и агрегирование данных.            Коррелированные вложенные запросы.            Создание в запросах вычисляемых полей.            Использование условий.            Управление доступом к объектам базы данных.            Установка и настройка компонентов СУБД.            Создание форм и отчетов. Создание меню. Генерация, запуск.            Профилирование запросов клиентских приложений.</p>		
Тема 01.02.04 Администрирование и безопасность	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
Формируемые компетенции ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7	<p>Угрозы целостности СУБД. Основные виды и причины возникновения угроз целостности. Способы противодействия. Правила, ограничения. Понятие хранимой процедуры. Достоинства и недостатки использования хранимых процедур и триггеров. Каскадные воздействия. Управление транзакциями и кэширование памяти.            Средства идентификации и аутентификации. Общие сведения. Организация взаимодействия СУБД и базовой ОС. Средства управления доступом. Языковые средства разграничения доступа.            Средства защиты информации в базах данных.</p>	4	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
	<p>Разработка хранимых процедур и триггеров.            Управление правами доступа к базам данных.            Аудит данных с помощью средств СУБД и триггеров.            Резервное копирование и восстановление баз данных.</p>	12	10
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2 (МДК 01.02)</b>		<b>18</b>	
Систематическая проработка учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям.		18	
<b>Учебная практика (УП.01.01)</b>		<b>36</b>	<b>100</b>
<b>Виды работ</b> 1. Описать предметную область			Форма отчетности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Выделить ключевые объекты системы</li> <li>3. Провести инфологическое проектирование</li> <li>4. Составить и прокомментировать ER-диаграмму</li> <li>5. Составить и прокомментировать уточненную ER-диаграмму (с атрибутами)</li> <li>6. Провести логическое проектирование</li> <li>7. Провести нормализацию (до 3 нормальной формы)</li> <li>8. Описать ключевые ограничения</li> <li>9. Подготовить отчет в форме презентации</li> </ol>			<sup>1</sup> _ отчет по практике
<b>Производственная практика (ПП.01.01)</b>		<b>108</b>	
<b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анализа предметной области</li> <li>2. Сбор данных</li> <li>3. Обработка данных</li> <li>4. Форматирование документов</li> <li>5. Архивирование</li> <li>6. Подготовка отчета по практике</li> </ol>			Отчет по практике
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>	<b>100</b>
<b>Итого</b>		<b>322/38</b>	<b>100*6</b>

---

<sup>1</sup> См.Приложения

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01«Оформление и компоновка технической документации»: (МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов; МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных)**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, включая курсовое проектирование (выполнение курсовых работ): специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя) и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории (персональный компьютер, колонки, мультимедийное оборудование (проектор, экран)).

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран)).

Лаборатория программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем для проведения учебных занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; материалы, комплект оценочных средств, разработанных в соответствии с требованиями международных стандартов ИРПО.

*Помещение для самостоятельной работы обучающихся*

#### **Технические средства обучения:**

- Компьютеры с выходом в Интернет.
- Видеопроекторное оборудование.
- Программное обеспечение общего и специального назначения:

#### **Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:**

<b>Вид занятия*</b>	<b>Используемые активные и интерактивные образовательные технологии</b>
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного и проектного обучения, технология развития критического мышления, групповые дискуссии
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии, игровые технологии, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, групповые дискуссии



Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
ЛР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии

\* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### *Основная литература:*

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2022. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339>

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

#### *Дополнительная литература:*

1. Брюхомицкий, Ю. А. Безопасность информационных технологий : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / Ю. А. Брюхомицкий ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – Ч. 1. – 171 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612167>

2. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий : учебное пособие : [12+] / Г. П. Катунин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 734 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597412>

3. Сидорова, Н. П. Базы данных : практикум по проектированию реляционных баз данных : учебное пособие : [16+] / Н. П. Сидорова ; Технологический университет, Институт техники и цифровых технологий, Факультет инфокоммуникационных систем и технологий. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 93 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575080>

4. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий : учебное пособие : [12+] / Г. П. Катунин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 734 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597412>

#### **Справочно-библиографические издания**

Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия

Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

### **Официальные издания**

Российская газета

Собрание законодательства Российской Федерации

### **Периодические издания**

Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.

Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

### **Электронно-библиотечные системы:**

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

### **Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Информационные справочные системы:**

- Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

№ п/п	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Научная библиотека электронных журналов по естественным наукам	<a href="http://www.library.khstu.ru">http://www.library.khstu.ru</a>
2.	Естественнонаучный образовательный портал	<a href="http://en.edu.ru">http://en.edu.ru</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
4.	Информационные процессы. Электронный научный журнал	<a href="http://www.jip.ru">http://www.jip.ru</a>
5.	Информационные и вычислительные технологии	<a href="http://www.ict.nsc.ru">http://www.ict.nsc.ru</a>
6.	Образовательный интернет-проект	<a href="http://www.reshebnik.ru">http://www.reshebnik.ru</a>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Организации образовательного процесса должны способствовать применяемые в учебных заведениях методы дисциплинарной ответственности преподавателя и учащихся, строгое и систематическое планирование занятий, своевременное их проведение на должном педагогическом уровне.

**Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю ПМ.01 «Оформление и компоновка технической**

**документации»: (МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов; МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных)**

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы дисциплины и условия организации обучения по данной рабочей программе дисциплины для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧУ ВО «МосАП» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников Академии, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данной дисциплине используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в ЧУ ВО «МосАП» лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данной дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками ЧУ ВО «МосАП» и (или) лицами, привлекаемыми ЧУ ВО «МосАП» к реализации на данной дисциплины на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;
- в иных формах, определяемых ЧУ ВО «МосАП» в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данной дисциплине обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в ЧУ ВО «МосАП» созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»), письма Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении

условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов ЧУ ВО «МосАП» и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий ЧУ ВО «МосАП» по повышению значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации ЧУ ВО «МосАП» признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в ЧУ ВО «МосАП» и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды ЧУ ВО «МосАП» учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности прилегающей к ЧУ ВО «МосАП» территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория ЧУ ВО «МосАП» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ЧУ ВО «МосАП» обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве ЧУ ВО «МосАП»

включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучающихся с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

В ЧУ ВО «МосАП» в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данной дисциплине используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

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

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по профессии, с рабочим учебным планом, программой профессионального модуля, с расписанием занятий; с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям.

В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работодателей, анализ производственных ситуаций, ознакомительные экскурсии в учреждения будущей профессиональной деятельности обучающихся, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

В рамках профессионального модуля предусмотрены: учебная практика в объеме 36 часов и производственная практика в объеме 108 часов.

Изучение программы модуля завершается экзаменом по модулю.



Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

#### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Оформление и компоновка технической документации» и осуществляющие свою профессиональную деятельность в области, соответствующей профессиональному стандарту 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:** опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной деятельности.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом по модулю, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются ЧУ ВО «МосАП» и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки текущего контроля успеваемости</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Выполняет ввод и обработку данных, ввод цифровой и	Формы контроля обучения:

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки текущего контроля успеваемости</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. Выполняет разметку и форматирование документов различных форматов. Конвертирует аналоговые данные в цифровые. Выполняет подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. Формирует запросы для получения информации в базах данных. Выполняет операции с объектами базы данных.	Текущий контроль: Лабораторные практикумы: лабораторные занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций, профессиональные тренинги: прохождение практики (отчет по учебной практике) Промежуточная аттестация Методы оценки результатов обучения: - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на лабораторном занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по учебной практике накопительная оценка
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.		
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.		
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.		
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю**  
Промежуточная аттестация по ПМ.01 проводится в форме экзамена по модулю.

***Описание критериев оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю***

Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл	
<p>Экзамен по модулю (вопросы по МДК)</p>	<p>Экзамен по модулю включает в себя: выполнение заданий (1-2 типа по МДК.01.01 и МДК.01.02), задания 3 типа:  <i>Задание №1</i> – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;  <i>Задание №2</i> – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;  <i>Задание №3</i> – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения модуля в процессе прохождения практик</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:  Задание 1: 0-30 баллов  Задание 2: 0-30 баллов  Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>- <b>90 и более (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Задания практики полностью выполнены, отчет предоставлен в срок.</p> <p>- <b>70-89 (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. Задания по практике полностью выполнены, отчет содержит незначительные ошибки и неполон.</p> <p>- <b>50-69 (удовлетворительно)</b> – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично. Задание по практике выполнено частично, представленный отчет содержит ошибки.</p> <p>- <b>Менее 50 (неудовлетворительно)</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задание по практике выполнено менее, чем на 60%, отчет не представлен.</p>

**Экзамен по модулю ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов**

***Задания для проведения промежуточной аттестации***

**ЗАДАНИЕ 1 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА**

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
1.	Какой из указанных форматов обеспечивает	А) DOCX Б) TXT	А	ПК 1.1	У1	2

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
	форматирование текста, добавление изображений, таблиц и других элементов?	В) CSV Г) PDF				
2.	Какой основной программный инструмент позволяет создавать шаблоны и макеты документов?	А) Photoshop Б) Word В) Excel Г) PowerPoint	Б	ПК 1.1	У1	2
3.	Какое расширение имеют файлы презентаций, созданные в Microsoft PowerPoint?	А) .pptx Б) .docx В) .xlsx Г) .pdf	А	ПК 1.2	У1	2
4.	Как добавить новый слайд в презентацию в PowerPoint?	А) Нажать клавишу Enter Б) Щелкнуть правой кнопкой мыши на текущем слайде и выбрать "Добавить слайд" В) Нажать клавишу Tab Г) Перетащить слайд из области слайдов на панели задач	Б	ПК 1.2	У2	2
5.	Что такое угроза целостности базы данных?	А) Возможность несанкционированного доступа к данным; Б) Возможность потери данных; В) Возможность искажения или изменения данных; Г) Возможность отказа в обслуживании базы данных.	В	ПК 1.5	У3	2
6.	Какие внешние угрозы могут повлиять на целостность базы данных?	А) Вирусы и вредоносные программы; Б) Низкая производительность сервера баз данных; В) Отказ сервера хранения данных; Г) Человеческий фактор, например, ошибки ввода данных.	А	ПК 1.5	У3	2

**ЗАДАНИЕ 3 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание вопроса</b>	<b>Ключи</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование элемента умений и знаний</b>	<b>Время выполнения (мин.)</b>
1.	Что такое функция отмены в текстовом редакторе?	Позволяет отменить последнее выполненное действие.	ПК 1.1	У1	5
2.	Как создать заголовок в MS Word?	Использовать инструмент "Стили"	ПК 1.1	У1	5
3.	Что такое функция поиска и замены в текстовом редакторе?	Позволяет находить и изменять указанный текстовый фрагмент	ПК 1.1	У1 У2 У3	5
4.	Чем отличается операция копирования от операции вырезания в текстовом редакторе?	При копировании создается копия текста, при вырезании текст перемещается в другое место.	ПК 1.1	У1	5
5.	Что такое автосохранение в текстовом редакторе?	Сохраняет документ через определенные интервалы времени.	ПК 1.1	У1	5
6.	Какие действия следует предпринять для добавления новой страницы в текстовом редакторе?	Для добавления новой страницы необходимо вставить разрыв страницы	ПК 1.1	У2	5
7.	Какие типы аутентификации широко используются для защиты доступа к информационным системам?	Пароль и Биометрическое сканирование	ПК 1.1	У2	5
8.	Что такое горячие клавиши?	Это клавиатурные сокращения, используемые для быстрого выбора и смены инструментов	ПК 1.1	У3	5
9.	Дайте определение понятию кодировка?	Система символов, используемая для представления данных в читаемой форме	ПК 1.1	У3	5
10.	Дайте определение понятию Сбор информации это?	Получение данных из различных источников для дальнейшей обработки	ПК 1.1	У3	5
11.	Дайте определение понятию Хранение информации?	Сохранение информации для последующего использования	ПК 1.1	У3	5

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание вопроса</b>	<b>Ключи</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование элемента умений и знаний</b>	<b>Время выполнения (мин.)</b>
12.	Дайте определение понятию Обработка информации?	Преобразование данных в информацию, которая имеет смысл для получателя	ПК 1.1	У3	5
13.	Что такое таблица в текстовом редакторе?	Структурированное представление данных, состоящее из строк и столбцов	ПК 1.1	У3	5
14.	. Что такое Microsoft Word?	Текстовый редактор, который позволяет создавать и форматировать документы	ПК 1.1	У3	5
15.	Защита информации – это...	Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение информационной безопасности	ПК 1.1	У1	5
16.	Что такое графические объекты в текстовых редакторах?	Изображения, рисунки, диаграммы, графики	ПК 1.2	У1	5
17.	Что такое растровая графика?	Вид компьютерной графики, который представляет собой изображение, состоящее из пикселей (точек).	ПК 1.2	У1	5
18.	Что такое векторная графика?	Метод создания изображений, позволяющий масштабировать изображение без потери качества.	ПК 1.2	У1	5
19.	Что такое меню в текстовом редакторе?	Верхняя строка окна редактора, представляющая собой панель команд.	ПК 1.2	У1	5
20.	Что такое предварительный просмотр в текстовом редакторе?	Просмотр данных перед печатью.	ПК 1.2	У3	5
21.	Что такое шаблон в текстовом редакторе?	Готовые формы документов, хранящиеся в редакторе.	ПК 1.2	У3	5
22.	Что такое Верхний и нижний колонтитул?	Информация, хранящаяся в верхней и нижней части листа.	ПК 1.2	У3	5
23.	Что такое гиперссылка?	Текст или изображение, при клике на которое происходит переход к веб-странице или другому документу	ПК 1.2	У3	5

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание вопроса</b>	<b>Ключи</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование элемента умений и знаний</b>	<b>Время выполнения (мин.)</b>
24.	Что такое OpenOffice?	Бесплатный аналог Word.	ПК 1.2	У3	5
25.	Напиши определение термина автокоррекция в текстовом редакторе	Замена символов и слов при опечатка	ПК 1.2	У1 У2 У3	5
26.	Напиши определение термина Кегль в текстовом редакторе	Размер шрифта в пунктах, это свойство шрифта.	ПК 1.2	У1 У2 У3	5
27.	Напиши определение термина сноски в текстовом редакторе	Комментарий к какому-либо месту основного текста.	ПК 1.2	У2	5
28.	Напиши определение термина табуляция в текстовом редакторе	Отступ, который можно устанавливать в любом месте строки.	ПК 1.2	У2	5
29.	Что такое форматирование текста в текстовом редакторе	Изменение внешнего вида текста, при котором не изменяется его содержание.	ПК 1.2	У1	5
30.	Что такое Абсолютная ссылка в excel	Абсолютная ссылка всегда указывают на одну и ту же ячейку	ПК 1.2	У3	5
31.	Что такое слайд в презентации?	Отдельная страница презентации	ПК 1.5	У3	5
32.	В чем заключается важность хорошего дизайна слайдов?	Делает информацию более понятной и запоминающейся для аудитории.	ПК 1.5	У3	5
33.	Что такое переходы в презентации?	Эффекты, которые происходят между переходом с одного слайда на другой	ПК 1.5	У3	5
34.	Что такое дизайн презентации?	Процесс создания визуальной концепции и оформления	ПК 1.5	У1	5
35.	Для чего используется Мастер функций в Excel?	Используется при написании сложных формул	ПК 1.5	У1	5
36.	В чем заключается важность использования переходов в презентации?	Делают презентацию более привлекательной для зрителей	ПК 1.5	У1	5
37.	Что такое сортировка данных в таблице?	Упорядочение записей в требуемом порядке	ПК 1.5	У1	5
38.	Что относится к простым графическим приметивам?	Окружность, прямая, точка	ПК 1.5	У1	5
39.	Что такое фильтры в Photoshop?	это специальные эффекты, которые могут быть	ПК 1.5	У1	5

№ п/п	Содержание вопроса	Ключи	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
		применены к слоям или изображению в целом.			
40.	Как увеличить расстояние между буквами в слове в MS WORD	С помощью изменений свойств шрифта;	ПК 1.5	У1	5
41.	Какой режим представления документа в MS Word удобен для операций форматирования	Режим разметки	ПК 1.5	У1 У3	5
42.	Какую информацию можно поместить в колонтитул в MS WORD	Рисунок и любой текст	ПК 1.5	У1 У3	5
43.	Как добавить движение к анимационному объекту в фотошопе?	нужно создать несколько кадров с постепенными изменениями положения объекта.	ПК 1.5	У1 У3	5
44.	В каком формате можно сохранить анимацию в фотошопе?	Нужно выбрать формат файла GIF или видео.	ПК 1.5	У1 У3	5
45.	Какие виды переходов можно использовать в презентации?	Затухание, выезд, затемнение, вращение, размытие	ПК 1.5	У1 У3	5

**Экзамен по модулю ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»**

**МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных**

***Задания для проведения промежуточной аттестации***

**ЗАДАНИЕ 1 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА**

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
1	Что такое сущность в теории баз данных?	А) Описание объекта, о котором хранятся данные Б) Ключевой атрибут В) Таблица базы данных	А	ПК 1.3	У3	2
2.	Что означает классификация	А) Она не имеет уникального идентификатора	А	ПК 1.3	У2 У3	2



№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
	сущности как слабой в базе данных?	Б) Она зависит от другой сущности В) Она не имеет атрибутов Г) Она не может быть связана с другими сущностями				
3.	В каком случае нарушится целостность доменов в базе данных?	А) При добавлении нового внешнего ключа Б) При изменении типа данных в таблице В) При удалении записи из таблицы Г) При создании новой таблицы	Б	ПК 1.4	У2 У3	2
4.	Какое действие приведет к нарушению целостности NULL значения в столбце с запретом на NULL?	А) Вставка новой записи с пустыми значениями Б) Удаление записи из таблицы В) Обновление значения атрибута в соответствии с определенным условием Г) Вставка новой записи без указания значения атрибута, который не может быть NULL	Г	ПК 1.4	У2 У3	2
5.	Какая операция реляционной алгебры объединяет данные двух таблиц без дублирования записей?	А) JOIN Б) UNION В) INTERSECT Г) EXCEPT	Б	ПК 1.6	У4	2
6.	Какая операция реляционной алгебры объединяет данные двух таблиц, включая повторяющиеся записи?	А) JOIN Б) UNION ALL В) SUBTRACT Г) INTERSECT	Б	ПК 1.6	У4	2
7.	Какая из перечисленных является преимуществом использования баз данных?	А) Увеличение затрат на обслуживание данных Б) Нет возможности одновременного доступа к данным В) Улучшение защиты данных Г) Усложнение процесса хранения данных	В	ПК 1.7	У2	2

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
8.	Какой термин обозначает уникальный идентификатор для каждой записи в таблице?	А) Столбец Б) Значение В) Переменная Г) Первичный ключ	Г	ПК 1.7	У2	2

### ЗАДАНИЕ 3 ТИПА – ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
1.	Какая нормальная форма является наивысшей?	Хетвертая нормальная форма.	ПК 1.3	У1 У4	5
2.	Какие выгоды может принести приведение таблицы к нормальным формам?	Уменьшение дублирования данных, облегчение поддержки и модификации	ПК 1.3	У1 У4	5
3.	В каких случаях рекомендуется привести таблицу к четвертой и пятой нормальным формам?	Таблица содержит повторяющиеся или многозначные данные.	ПК 1.3	У1 У2	5
4.	Какая операция в реляционной алгебре используется для удаления записей из таблицы, удовлетворяющих определенному условию?	DELETE	ПК 1.3	У1 У4	5
5.	В чем заключается функция ключевого поля?	Однозначно определять запись	ПК 1.3	У1 У4	5
6.	Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?	Пустая таблица не содержит ни какой информации	ПК 1.3	У1 У4	5
7.	Какие параметры можно настраивать при установке СУБД?	Параметры подключения, параметры безопасности, языковые настройки, параметры памяти и др..	ПК 1.3	У1 У2	5
8.	Что такое SQL?	Язык, который используется для работы с базами данных.	ПК 1.3	У1 У4	5
9.	Что такое резервное копирование базы данных?	Процесс создания копии базы данных	ПК 1.3	У1 У4	5
10.	Какие типы связей между таблицами существуют в реляционной модели данных?	Один-к-одному, один-к-многим и многие-к-многим.	ПК 1.3	У1 У4	5
11.	Какая операция в реляционной алгебре используется для выбора определенных строк из таблицы, удовлетворяющих определенному условию?	SELECT	ПК 1.3	У1 У4	5
12.	Какая операция реляционной алгебры объединяет данные двух	UNION	ПК 1.3	У2	5

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
	таблиц без дублирования записей?				
13.	Какая операция реляционной алгебры используется для объединения данных из двух таблиц по определенному условию?	JOIN	ПК 1.3	У2	5
14.	Какая операция реляционной алгебры используется для выборки уникальных записей из одной таблицы?	DISTINCT	ПК 1.3	У2	5
15.	Какая операция реляционной алгебры используется для нахождения пересечения между двумя таблицами?	INTERSECT	ПК 1.3	У1 У4	5
16.	Что представляет собой связь "один-к-одному"?	Каждая запись в одной таблице имеет только одну связанную запись в другой таблице, и наоборот.	ПК 1.4	У1 У4	5
17.	Что представляет собой связь "один-к-многим"?	Каждая запись в одной таблице может иметь несколько связанных записей в другой таблице	ПК 1.4	У1 У4	5
18.	Как настроить доступ к пунктам меню в Access?	Нужно выбрать пункт меню, перейти в свойства и задать условия доступа.	ПК 1.4	У3 У4	5
19.	Какие проблемы можно выявить с помощью профилирования запросов клиентских приложений?	Долгое время ответа сервера, большой объем передаваемых данных или ошибки в запросах.	ПК 1.4	У3	5
20.	Что такое нормализация данных?	Процесс организации данных, устранение избыточности и обеспечение оптимальности хранения и обработки данных.	ПК 1.4	У3	5
21.	Что такое архивирование данных?	Процесс сохранения данных в устойчивой форме для последующего использования или хранения.	ПК 1.4	У3	5
22.	Что произойдет, если не проводить нормализацию таблиц баз данных?	Избыточность данных	ПК 1.4	У2	5
23.	Как операционная система управляет доступом к файлам базы данных?	Через механизмы прав доступа (права чтения, записи и выполнения файлов)	ПК 1.4	У2 У3	5
24.	Что такое модель данных?	Абстрактное представление о структуре, хранении и организации данных в базе данных.	ПК 1.4	У3 У4	5
25.	Что представляет собой иерархическая модель данных?	Данные организованы в виде древовидной структуры	ПК 1.4	У3 У4	5

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
26.	Что такое сетевая модель данных?	Данные представлены в виде нескольких типов связей	ПК 1.4	У3 У4	5
27.	Что представляет собой реляционная модель данных?	Данные организованы в виде таблиц	ПК 1.4	У3 У4	5
28.	Что такое объектно-ориентированная модель данных?	Данные представлены в виде объектов со свойствами и методами	ПК 1.4	У3 У4	5
29.	Что такое программный интерфейс для доступа к базам данных (API)?	Набор функций и процедур, предоставляемых программным обеспечением для взаимодействия с базой данных	ПК 1.4	У3 У4	5
30.	Что делается на этапе логического проектирования баз данных?	Определяются ограничения и связи между таблицами	ПК 1.4	У2	5
31.	Какова цель построения инфологической модели базы данных?	Создание абстрактного описания структуры данных	ПК 1.6	У1 У4	5
32.	Что такое база данных?	Организованная коллекция данных, которая хранится и управляется с помощью специального программного обеспечения..	ПК 1.6	У1 У4	5
33.	Что такое сортировка в базах данных?	Процесс упорядочивания записей или значений в определенной последовательности	ПК 1.6	У1 У2	5
34.	Что представляет собой связь "многие-к-многим"?	каждая запись в одной таблице может быть связана с несколькими записями в другой таблице	ПК 1.6	У3	5
35.	Что определяет эргономика интерфейса базы данных?	определяет удобство использования БД	ПК 1.6	У1	5
36.	Что такое форма в базе данных?	это объект, который предоставляет удобный способ ввода и просмотра данных в БД	ПК 1.6	У1	5
37.	Как можно задать ограничение уникальности для атрибута в SQL Server?	UNIQUE	ПК 1.6	У1 У4	5
38.	Какая форма нормализации требует удаления транзитивных функциональных зависимостей?	Третья нормальная форма	ПК 1.6	У1 У4	5
39.	Какая операция в реляционной алгебре используется для выбора определенных строк из таблицы, удовлетворяющих определенному условию?	SELECT	ПК 1.6	У1 У4	5
40.	Какая операция реляционной алгебры объединяет данные двух таблиц без дублирования записей?	UNION	ПК 1.6	У2	5

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
41.	Какая операция реляционной алгебры используется для объединения данных из двух таблиц по определенному условию?	JOIN	ПК 1.6	У2	5
42.	Какая операция реляционной алгебры используется для выборки уникальных записей из одной таблицы?	DISTINCT	ПК 1.6	У2	5
43.	Какая операция в реляционной алгебре используется для удаления дубликатов из результирующего набора данных	DISTINCT	ПК 1.6	У1 У2	5
44.	Какая операция реляционной алгебры объединяет данные двух таблиц, включая повторяющиеся записи?	UNION ALL	ПК 1.6	У3 У4	5
45.	Какое соединение в реляционной алгебре включает только записи, которые имеют совпадающие значения в обеих таблицах?	INNER JOIN	ПК 1.6	У3 У4	5
46.	Что такое атрибут в модели "сущность-связь"?	Значение поля в таблице, описывающее сущность	ПК 1.7	У1 У4	5
47.	Что такое логическая модель базы данных?	Абстрактное представление структуры данных	ПК 1.7	У1 У4	5
48.	Что представляет собой домен в SQL Server?	Список значений, которые может принимать атрибут	ПК 1.7	У1	5
49.	К какой нормальной форме целесообразно приводить таблицы базы данных?	К третьей нормальной форме	ПК 1.7	У2	5
50.	Что означает нормализация данных в контексте 12 правил Кодда?	Процесс разделения таблиц на более мелкие и связанные в соответствии с определенными правилами	ПК 1.7	У2	5
51.	Как проводится добавление записей в SQL?	INSERT INTO	ПК 1.7	У2	5
52.	Что такое атрибут в логической модели базы данных? - "фамилия", "адрес" и т. д.	Конкретная характеристика сущности	ПК 1.7	У1	5
53.	Для чего используется архивирование данных в Access?	Для сохранения и управления устаревшими данными	ПК 1.7	У1 У4	5
54.	Что означает приведение таблицы к первой нормальной форме?	Устранение повторяющихся групп данных.	ПК 1.7	У1 У4	5
55.	Что означает приведение таблицы ко второй нормальной форме?	Устранение зависимости частично от ключа.	ПК 1.7	У1 У4	5
56.	Какая нормальная форма является наивысшей в структуре	Пятая нормальная форма	ПК 1.7	У1 У2	5

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
	нормализации данных?				
57.	Кто разработал правила Кодда для определения концепции реляционной модели?	Эдгар Кодд	ПК 1.7	У2 У3	5
58.	Что означает термин "простая форма" в контексте реляционной модели?	Каждое отношение должно содержать только одно значение.	ПК 1.7	У2 У3	5
59.	Какое правило определяет минимальную ключевую зависимость в реляционной модели?	Правило пятой нормальной формы	ПК 1.7	У1	5
60.	Что такое СУБД?	Система управления базами данных	ПК 1.7	У2 У3	5

### **Вопросы для защиты отчета по учебной практике**

1. Какая информация была вам необходима для выполнения конкретных профессиональных задач в ходе прохождения практики?
2. Какие способы поиска и анализа информации были применены для выполнения поставленных задач?
3. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
5. Какие умения были развиты и углублены в результате прохождения практики? Какие выводы были сделаны?
6. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
7. Какие вы видите пути и средства повышения вашей квалификации?

### **Вопросы для защиты отчета по производственной практике**

1. Какие работы по подготовке и обработке данных каких форматов были выполнены?
2. Какие носители были использованы при введении цифровой информации?
3. Как и в каком порядке была выполнена разметка текстовых документов?
4. Какие инструменты использовались при форматировании документов?
5. В какой последовательности следует конвертировать аналоговые данные в цифровые?

6. Какие действия необходимо выполнить при подготовке цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования?

7. Какие существуют методы формирования запросов для получения информации в базах данных?

# Приложение 1

## 1.1. Шаблон индивидуального задания

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета экономики,  
управления и права  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

### Индивидуальное задание

по учебной практике

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

обучающегося группы \_\_\_\_\_

шифр и номер группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Изучение организационной структуры подразделения прохождения практики.</b></p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
3.	<p><b>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</b></p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
4.	<p><b>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической работы по профессии в рамках освоения вида деятельности</b></p>	





## 1.2. Шаблон аттестационного листа

### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
профессии \_\_\_\_\_,  
успешно прошел(ла)

\_\_\_\_\_  
(наименование вида практики)  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_  
часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года:

#### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_  
практике по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
обучающимся (нужное отметить

√):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### **Работа с источниками информации (нужное отметить √):**

##### **Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_  
практике (нужное отметить √):**

##### **Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_  
практики, обучающимся (нужное отметить √):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения  
\_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ области**

профессиональной деятельности по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Оформление обучающимся отчета по \_\_\_\_\_ практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## **II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)</b>
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД _____	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	<b>Итого:</b>	<b>100</b>	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от  
Образовательной организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа  
профессионального модуля  
ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»  
(МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского  
интерфейса  
МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический  
пользовательский интерфейс  
УП.02.01 Учебная практика; ПМ.02. Производственная практика; ЭК.02.01 Экзамен по  
модулю)**

**Уровень образования: среднее профессиональное образование  
Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
Квалификация: Оператор информационных систем и ресурсов  
Форма обучения: очная**

**Москва 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.01 .....	22

**а. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденным утвержденным приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974, и является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии в части освоения основного вида деятельности: «Подготовка интерфейсной графики» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1.	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 2.2.	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля**

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

***знать:***

- способы создания визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса;
- методы подготовки графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

***уметь:***

- создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса;
- подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

**Цели и задачи учебной практики**

***Цель учебной практики*** – комплексное освоение студентами основного вида деятельности «Подготовка интерфейсной графики», 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Подготовка интерфейсной

графики», а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

***Задачи учебной практики:***

Формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля в соответствии с действующим ФГОС по профессии. Приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля.

Систематизация, обобщение закрепление и углубление знаний и умений в рамках профессионального модуля.

Формирование общих и профессиональных компетенций по требованиям ФГОС указанной профессии, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, основанных также на требованиях стандарта ИРПО.

**Цели и задачи производственной практики**

***Цель производственной практики*** – комплексное освоение студентами основного вида деятельности «Подготовка интерфейсной графики», 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Подготовка интерфейсной графики», а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

***Задачи производственной практики:***

Формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля в соответствии с действующим ФГОС по профессии. Закрепление первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля.

Систематизация, обобщение закрепление и углубление знаний и умений в рамках профессионального модуля.

Формирование общих и профессиональных компетенций по требованиям ФГОС указанной профессии, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, основанных также на требованиях стандарта ИРПО.



### 1.3. Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 2.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	<b>ПрО1</b> - в анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.	<b>У1</b> - создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса;	<b>З1</b> - способы создания визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса;
ПК 2.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	<b>ПрО1</b> - в анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.	<b>У1</b> - подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	<b>З1</b> - методы подготовки графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>ПрО1</b> – использования данных различных форматов.	<b>У1</b> – манипулировать данными различных форматов; <b>У2</b> – формирования запросов к базе данных; <b>У3</b> – обрабатывать данные различных форматов.	<b>З1</b> – современных средств обработки данных; <b>З2</b> – способов манипулирования данными; <b>З3</b> – информационных технологий обработки данных.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	<b>ПрО1</b> – использования знаний по обработке данных	<b>У1</b> – планировать работы; <b>У2</b> – готовить техническую документацию; <b>У3</b> – реализовывать запросы к базе данных;	<b>З1</b> – теоретических основ планирования; <b>З2</b> – правил подготовки документации; <b>З3</b> – реализации запросов к базе данных;

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
	знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.			

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»: (МДК.02.01 Создание  
визуального дизайна элементов графического пользовательского  
интерфейса; МДК.02.02 Подготовка графических материалов для  
включения в графический пользовательский интерфейс)**

**2.1. Объем профессионального модуля**

Наименование	квалификация
	Оператор информационных систем и ресурсов
	часов
<b>Всего по ПМ.02, в том числе</b>	<b>600</b>
МДК.02.01, с преподавателем	64
МДК.02.02, с преподавателем	84
<b>Учебная практика</b>	<b>180</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>216</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>38</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>18</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования МДК и практик профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ч.							Практика, ч	
		Объём ОП, ч.	Учебная нагрузка обучающихся, ч.			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		Учебная	Производственная	
			всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая проект (работа)	в т.ч. консультации	всего			в т.ч., курсовой проект (работа)
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	82	64	32			18			
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	104	86	56			18			
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 2	Учебная практика, часов	180							180	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 3	Производственная практика, часов	216								216
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 2, ОК 3	Экзамен по модулю	18								
	<b>Всего:</b>	<b>322</b>	<b>148</b>	<b>98</b>			<b>36</b>		<b>36</b>	<b>108</b>

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
<b>МДК 02.01</b>	<b>Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b>	<b>64</b>	<b>100</b>
Тема 02.01.01 Основы визуального дизайна  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Визуальные коммуникации. История развития визуальных средств информации. Средства, используемые для достижения визуального единства интерфейса. Психология зрительного восприятия. Композиция, колористика, Типографика. Требования к текстовому оформлению интерфейса	8	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> Сравнительный анализ и выбор визуального решения интерфейса Принципы визуального дизайна	<b>8</b>	<b>15</b>
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Психология зрительного восприятия. Композиция, колористика,	8	15
Тема 02.01.02 Основы компьютерной графики  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Компьютерная графика (основные понятия, виды). Области применения компьютерной графики.	8	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> Цвет в компьютерной графике. Описание цветовых оттенков на экране (цветовые модели). Технические требования к интерфейсной графике	<b>8</b>	<b>10</b>
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Обеспечение соответствия интерфейсной графики техническим требованиям Области применения компьютерной графики.	8	10
Тема 02.01.03 Создание графических документов в программах подготовки растровых изображений.  Формируемые	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Растровые и векторные изображения. Цветовые модели компьютерной графики Растровая (пиксельная) графика. Разрешение растровой графики Кодирование изображения Подготовка растровых изображений для интерфейса. Создание визуального оформления интерфейса с элементами растровой	8	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	графики. Цветовая палитра		
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> Кодирование изображения Подготовка растровых изображений для интерфейса.	8	10
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Создание визуального оформления интерфейса с элементами растровой графики. Цветовая палитра	8	10
Тема 02.01.04 Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	8	
	Программы векторной графики. Математические основы векторной графики. Основы работы с объектами векторной графики. Создание векторных рисунков с помощью кривых. Подготовка векторных изображений для интерфейса	8	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> Программы векторной графики. Математические основы векторной графики. Основы работы с объектами векторной графики.	8	10
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Создание визуального оформления интерфейса с элементами векторной графики. Форматы файлов растровой и векторной графики	8	10
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении МДК 02.01</b>			
Проработка, учебной литературы и конспектов лекций. Подготовка отчета по практикуму.			
<b>МДК 02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс</b>			<b>100</b>
Тема. 02.02.01 Рисование пиктограмм  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	7	
	Иконки и пиктограммы. Виды иконок Использование цвета и размера при разработке иконок	7	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b>	14	10
	<b>Лабораторные работы по теме:</b> Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы. Инфографика, виды инфографики. Использование цвета и размера при	14	10

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	разработке иконок.		
Тема. 02.02.02 Разработка метафор пиктограмм.  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	7	
	Создание иконок и пиктограмм для сайта Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб- ресурса или приложения	7	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	14	10
	Разработка иконок приложений под различные платформы Разработка тематической инфографики Разработка инфографики для электронной публикации	14	10
Тема 02.02.03 Рисование графических подсказок.  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	7	
	Виды элементов интерфейса. Подходы к проектированию интерфейсов. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов.	7	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	14	10
	Рисование графических подсказок. Рисование фонов. Рисование простых персонажей. Рисование карт товаров.	14	10
Тема 02.02.04 Рисование интерфейсной графики.  Формируемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Содержание</b>	7	
	Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров.	7	
	<b>Тематика практических занятий (лабораторных работ)</b> <b>Лабораторные работы по теме:</b>	14	10
	Рисование графических подсказок и навигационных кнопок Разработка дизайна модульных окон, слайдеров, паралакс-эффектов Создание фонов Рисование простых персонажей Рисование системы окон для приложения	14	10
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (МДК 02.02)</b>		18	
Систематическая проработка учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям.		18	
<b>Учебная практика (УП.02.01)</b>		180	100
<b>Виды работ</b> 1.Проведение проектного анализа;			Форма отчетности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Балл
	2.Разработка концепции проекта; 3.Выбор графических средств в соответствии с тематикой и задачами проекта; 4.Выполнение эскизов в соответствии с тематикой проекта; 5.Реализация творческих идей в макете; 6.Создание целостной композиции на плоскости, в объеме и пространстве, 7.Применение известных способов построения и формообразования; 8.Использования преобразующих методов стилизации и трансформации для создания новых форм; 9.Создание цветового единства в композиции по законам колористики; 10.Произведение расчетов основных технико-экономических показателей проектирования.		<sup>1</sup> _ отчет по практике
<b>Производственная практика (ПП.02.01)</b>		<b>216</b>	
<b>Виды работ:</b> 1. Провести анализ предметной области 2. Установить требования к информационному обеспечению системы 3. Разработать интерфейс программы 4. Выбрать инструмент для разработки графического интерфейса 5. Программно реализовать разработанный интерфейс 6. Оформить отчет по практике			Форма отчетности <sup>2</sup> _ отчет по практике
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>18</b>	<b>100</b>
<b>Итого</b>		<b>600/38</b>	<b>100*2</b>

**В. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»: (МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса; МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс)**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, включая курсовое проектирование (выполнение курсовых работ): специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя) и технические средства обучения, служащие для

<sup>1</sup> См.Приложения

<sup>2</sup> См.Приложения



представления учебной информации большой аудитории (персональный компьютер, колонки, мультимедийное оборудование (проектор, экран)).

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран)).

Лаборатория программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем для проведения учебных занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; материалы, комплект оценочных средств, разработанных в соответствии с требованиями международных стандартов ИРПО.

#### **Технические средства обучения:**

1. Компьютеры с выходом в Интернет.
2. Видеопроекторное оборудование.
3. Программное обеспечение общего и специального назначения:
  - Microsoft Office.
  - Microsoft Windows

#### **Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:**

<b>Вид занятия*</b>	<b>Используемые активные и интерактивные образовательные технологии</b>
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного и проектного обучения, технология развития критического мышления, групповые дискуссии
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии, игровые технологии, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, групповые дискуссии
ЛР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии

\* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339>

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с. : табл., ил.

– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

3. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с. : табл., ил.

– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

### ***Дополнительная литература:***

1. Брюхомицкий, Ю. А. Безопасность информационных технологий : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / Ю. А. Брюхомицкий ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – Ч. 1. – 171 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612167>

2. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий : учебное пособие : [12+] / Г. П. Катунин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 734 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597412>

3. Ковган, Н. М. Компьютерные сети: учебное пособие : [16+] / Н. М. Ковган. – Минск : РИПО, 2019. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599948>

4. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий : учебное пособие : [12+] / Г. П. Катунин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 734 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597412>

5. Ковган, Н. М. Компьютерные сети: учебное пособие: [16+] / Н. М. Ковган. – Минск : РИПО, 2019. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599948>

### ***Справочно-библиографические издания***

• Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2023. — Т. 1: Россия

• Российский гуманитарный энциклопедический словарь.  
В 3 т. ***Официальные издания***

• Российская газета

• Собрание законодательства Российской Федерации ***Периодические издания***

• Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

Официальное издание. – Ежемес.

- Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

***Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:***

№ п/п	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Научная библиотека электронных журналов по естественным наукам	<a href="http://www.library.khstu.ru">http://www.library.khstu.ru</a>
2.	Естественнонаучный образовательный портал	<a href="http://en.edu.ru">http://en.edu.ru</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
4.	Информационные процессы. Электронный научный журнал	<a href="http://www.jip.ru">http://www.jip.ru</a>
5.	Информационные и вычислительные технологии	<a href="http://www.ict.nsc.ru">http://www.ict.nsc.ru</a>
6.	Образовательный интернет-проект	<a href="http://www.reshebnik.ru">http://www.reshebnik.ru</a>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Организации образовательного процесса должны способствовать применяемые в учебных заведениях методы дисциплинарной ответственности преподавателя и учащихся, строгое и систематическое планирование занятий, своевременное их проведение на должном педагогическом уровне.

**Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю ПМ. 02 «Подготовка интерфейсной графики»: (МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса; МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс)**

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы дисциплины и условия организации обучения по данной рабочей программе дисциплины для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧУ ВО «МосАП» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников Академии, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данной дисциплине используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в ЧУ ВО «МосАП» лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данной дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками ЧУ ВО «МосАП» и (или) лицами, привлекаемыми ЧУ ВО «МосАП» к реализации на данной дисциплины на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;
- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;
- в иных формах, определяемых ЧУ ВО «МосАП» в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данной дисциплине обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в ЧУ ВО «МосАП» созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования», письма Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов ЧУ ВО «МосАП» и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и

предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий ЧУ ВО «МосАП» по повышению значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации ЧУ ВО «МосАП» признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в ЧУ ВО «МосАП» и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды ЧУ ВО «МосАП» учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности прилегающей к ЧУ ВО «МосАП» территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория ЧУ ВО «МосАП» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ЧУ ВО «МосАП» обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве ЧУ ВО «МосАП» включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные

поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

В ЧУ ВО «МосАП» в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.



Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данной дисциплине используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

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

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по профессии, с рабочим учебным планом, программой профессионального модуля, с расписанием занятий; с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям.

В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работодателей, анализ производственных ситуаций, ознакомительные экскурсии в учреждения будущей профессиональной деятельности обучающихся, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

В рамках профессионального модуля предусмотрены: учебная практика в объеме 180 часов и производственная практика в объеме 216 часов.

Изучение программы модуля завершается экзаменом по модулю.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Оформление и компоновка технической документации» и осуществляющие свою профессиональную деятельность в области, соответствующей профессиональному стандарту 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:** опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной деятельности.

#### **С. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом по модулю, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются Академией и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки текущего контроля успеваемости</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Формы контроля обучения: Текущий контроль: Лабораторные занятия: лабораторные занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций, профессиональные тренинги: прохождение практики (отчет по учебной практике) Промежуточная аттестация Методы оценки результатов обучения: - формализованное наблюдение за
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	для разработки технического задания. В том числе, на иностранных языках демонстрирует знание теоретических основы композиционного построения в Графическом и в объемно-пространственном дизайне при выполнении практических заданий.	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оформлять техническое задание в соответствии с действующими стандартами и техническими условиями; на основе проектного анализ;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	Разработка концепции проекта; Выбор технических и	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки текущего контроля успеваемости	Формы и методы оценки
финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	программных средств в соответствии с тематикой и задачами проекта, с учетом законов формообразования, а также законов создания цветовой гармонии; технологии изготовления изделия графического дизайна. Определять на основе расчетов основных технико-экономических показателей, экономическую эффективность проекта. Проводить презентацию разработанного	деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по учебной практике накопительная оценка

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Промежуточная аттестация по ПМ.02 проводится в форме экзамена по модулю.

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
Зачет с оценкой (МДК.02.01)	Зачет с оценкой представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:  Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических	Выполнение обучающимся заданий билета оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов  «Зачтено» — <b>90-100 (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. — <b>70 -89 (хорошо)</b> – ответ в целом правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. — <b>50-69 (удовлетворительно)</b> – ответ в основном правильный,

	<p>проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>логически выстроен, использована профессиональная терминология. <b>«Не зачтено»</b> — <b>менее 50 (неудовлетворительно)</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные.</p>
<p>Зачет с оценкой (МДК.02.02)</p>	<p>Зачет с оценкой представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий билета оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p><b>«Зачтено»</b> — <b>90-100 (отлично)</b>– ответ правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. — <b>70 -89 (хорошо)</b> – ответ в целом правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. — <b>50-69 (удовлетворительно)</b> – ответ в основном правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. <b>«Не зачтено»</b> — <b>менее 50 (неудовлетворительно)</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные.</p>
<p>Зачет с оценкой (учебная практика)</p>	<p>Зачет с оценкой представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет по практике): <i>Отчет по учебной практике:</i> Предоставление отчета о прохождении учебной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: <b>-90 и более (отлично)</b> –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальный план прохождения учебной практики;</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе <b>-70 и более (хорошо)</b>–</li> <li>• выполнил индивидуальный план прохождения учебной практики;</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе <b>-50 и более (удовлетворительно)</b></li> <li>• выполнил индивидуальный план прохождения учебной практики не в полном объеме;</li> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b></li> <li>• не выполнил индивидуальный план прохождения учебной практики;</li> <li>• не осуществил подборку</li> </ul>
--	--	--

		<p>необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащиеся в аттестационном листе</li> </ul>
<p>Зачет с оценкой (производственная практика)</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):  <i>Дневник по производственной практике:</i>  в дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.  <i>Отчет по учебной практике:</i>  Предоставление отчета о прохождении производственной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:  <b>-90 и более (отлично)</b> –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики;</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащиеся в аттестационном листе</li> </ul> <p><b>-70 и более (хорошо)</b>–</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики;</li> <li>• осуществил подборку необходимых</li> </ul>

		<p>нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li><li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу;</li><li>• оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками;</li><li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li><li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе <b>-50 и более (удовлетворительно)</b></li><li>• выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики не в полном объеме;</li><li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li><li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li><li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li><li>• оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики с недостатками;</li><li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li><li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b></li></ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• не выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики;</li> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе</li> </ul>
<p>Экзамен по модулю (вопросы по МДК)</p>	<p>Экзамен по модулю включает в себя: выполнение заданий (1-2 типа по МДК.02.01 и МДК.02.02), задания 3 типа:</p> <p><i>Задание №1</i> – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p><i>Задание №2</i> – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p><i>Задание №3</i> – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения модуля в процессе прохождения практик</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p> <p>Задание 1: 0-30 баллов  Задание 2: 0-30 баллов  Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>— <b>90 и более (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>Задания практики полностью выполнены, отчет предоставлен в срок.</p> <p>— <b>70-89 (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p>



		<p>Задания по практике полностью выполнены, отчет содержит незначительные ошибки и неполон.</p> <p>— <b>50-69 (удовлетворительно)</b>– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично.</p> <p>Задание по практике выполнено частично, представленный отчет содержит ошибки.</p> <p>— <b>Менее 50 (неудовлетворительно)</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задание по практике выполнено менее, чем на 60%, отчет непредставление.</p>
--	--	--

**Зачет с оценкой**

**ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики».**

**МДК 02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса.**

**Задания для проведения промежуточной аттестации**

**ЗАДАНИЕ 1 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА**

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
1.	Какова область применения векторной графики?	<p>А) Область применения векторной графики включает в себя создание иллюстраций, логотипов и других графических элементов.</p> <p>Б) Область применения векторной графики не</p>	А	ПК 2.1	У1 У2	2

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
		<p>включает в себя создание иллюстраций, логотипов и других графических элементов.</p> <p>В) Она не применяется в научных исследованиях.</p> <p>Г) Векторная графика используется для создания видеоигр.</p>				
2.	Какой принцип дизайна интерфейса относится к средствам, используемым для достижения визуального единства?	<p>А) Принцип доступности</p> <p>Б) Принцип согласованности</p> <p>В) Принцип удобства использования</p> <p>Г) Принцип эстетики</p>	Б	ПК 2.1	У1 У2	2
3.	Какой термин используется для обозначения пробела между буквами в слове?	<p>А) Межбуквенный интервал</p> <p>Б) Отлигатура</p> <p>В) Кернинг</p> <p>Г) Лигатура</p>	В	ПК 2.2	У1 У2	2
4.	Какой термин означает объединение двух букв в один знак?	<p>А) Диграф</p> <p>Б) Альтернативный вариант</p> <p>В) Сверхшрифт</p> <p>Г) Лигатура</p>	Г	ПК 2.2	У1 У2	2

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)

### ЗАДАНИЕ 3 ТИПА – ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элемента умений и знаний	Время выполнения (мин.)
1.	Что такое RGB в компьютерной графике?	Аддитивная цветовая модель	ПК 2.1	32 У1	5
2.	Какие элементы интерфейса могут быть созданы с использованием векторной графики?	Иконки, кнопки, навигационные элементы	ПК 2.1	32 У1	5
3.	Что такое векторная графика?	Метод создания изображений, позволяющий масштабировать изображение без потери качества.	ПК 2.1	32 У1	5
4.	Что такое цветовое пространство HSL?	Цвет создаётся с помощью трех составляющих: тона, насыщенности и светлоты.	ПК 2.1	32 У1	5
5.	Какая цветовая модель используется для работы с векторной графикой?	Цветовую модель RGB	ПК 2.1	32 У1	5
6.	Каким образом работает цветовая модель HLS в компьютерной графике?	Комбинация оттенка, насыщенности и светлоты.	ПК 2.1	32 У1	5
7.	Что такое HEX-код цвета?	Шестнадцатеричное представление RGB-цвета, используемое в веб-дизайне.	ПК 2.1	32 У1	5

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание вопроса</b>	<b>Верный ответ</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование элемента умений и знаний</b>	<b>Время выполнения (мин.)</b>
8.	Какая цветовая модель используется для создания графики в программе Photoshop?	RGB и CMYK	ПК 2.1	32 У1	5
9.	На основе каких показателей используется цветовая модель LAB для описания всех цветов?	На основе яркости (L), координат красного/зеленого (A) и координат желтого/синего (B).	ПК 2.1	32 У1	5
10.	Какой прием используется для создания единства интерфейса?	Повторение элементов для достижения визуального единства.	ПК 2.1	32 У1	5
11.	Какие типы шрифтов можно использовать для создания единого стиля в интерфейсе?	Использование однородных шрифтов	ПК 2.2	31 У2	5
12.	Какой элемент дизайна можно использовать для создания повторяющихся мотивов и соединения различных частей интерфейса?	Использование паттернов и текстур	ПК 2.2	31 У2	5
13.	Какова роль цвета в интерфейсной графике?	Цвет используется для группировки связанных элементов и создания визуальной иерархии.	ПК 2.2	31 У2	5
14.	Что такое типографика?	Искусство и техника оформления текста	ПК 2.2	31 У2	5
15.	Что такое кернинг?	Процесс оптимизации расстояния между графическими элементами	ПК 2.2	31 У2	5
16.	Что такое иконографика?	Наука о создании графических символов и изображений	ПК 2.2	31 У2	5
17.	Что такое адаптивный дизайн?	Адаптивный дизайн позволяет автоматически подстраиваться под различные устройства и разрешения экрана.	ПК 2.2	31 У2	5

№ п/п	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Наименование элементов умений и знаний	Время выполнения (мин.)
18.	Что такое визуальные метафоры?	Образы или символы, которые вызывают ассоциации с другими объектами или понятиями	ПК 2.2	31 У2	5
19.	Опишите особенности растровой графики	Растровая графика позволяет создавать изображения с высокой детализацией и качеством	ПК 2.2	31 У2	5
20.	Какая главная особенность векторных иконок?.	Векторные иконки могут быть легко масштабированы	ПК 2.2	31 У2	5

### Зачет с оценкой

#### **ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики».**

#### **МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс**

#### **ЗАДАНИЕ 1 ТИПА.**

1. Что такое графический примитив?
2. Что такое иконка приложения?
3. Что такое пиктограмма?
4. Как изменит размер и цвет иконки приложения?
5. Что такое инфографика?
6. Какие виды инфографики вы знаете?
7. Как изменить цвет у иконки приложения?
8. Что такое веб-ресурс?
9. Какие вы знаете графические платформы для разработки иконографии?
10. Какие элементы есть в библиотеке иконографии?
11. Какие вы знаете онлайн-сервисы для разработки иконографии?
12. Какие объекты входят в типовую библиотеку иконографии?
13. Перечислите типовые подходы к проектированию интерфейсов.
14. Что такое модальные окна?
15. Что такое слайдер?
16. Что такое графическая подсказка?
17. Основные инструменты для рисования фонов?
18. Основные инструменты для навигационных кнопок?
19. Основные инструменты для рисования простых приложений и карт товаров?

20. Что такое маршрут и маркер?
21. Какие методы создания простых приложений вы знаете?
22. Какие способы рисования фонов и карт товаров вы знаете?
23. Какие типы графических подсказок вы знаете?
24. Что такое тематическая иконографика?
25. Что такое окна для приложений?

## **ЗАДАНИЕ 2 ТИПА.**

1. Сравнительный анализ современного программного обеспечения для создания иконографии.
2. Сравнительная характеристика принципов построения графических примитивов.
3. Анализ средств, используемых для создания иконок приложений.
4. Анализ современных методик разработки иконок приложений.
5. Достоинства и недостатки онлайн сервисов для разработки иконографии.
6. Анализ элементов иконографии.
7. Обзор программ для работы с иконографией.
8. Основные характеристики современных онлайн редакторов иконографии.
9. Обзор инструментов создания и редактирования простых приложений.
10. Обзор инструментов работы с навигационными кнопками.
11. Область применения растровой графики.
12. Области применения карт товаров.
13. Опишите особенности инструментов маршрут и маркер.
14. Обзор программ для работы с иконографией.
15. Анализ элементов иконографии.
16. Обзор инструментов создания и редактирования графических подсказок.
17. Анализ технологий работы в среде проектирования интерфейсов.
18. Сравнительный анализ методов построения графических примитивов.
19. Сравнительный анализ методов построения иконок приложений.
20. Достоинства и недостатки методов построения фонов и карт товаров.
21. Сравнительный анализ методов создания слайдеров.
22. Основные характеристики библиотек иконографии.
23. Сравнительный анализ методов подготовки элементов иконографии для веб-ресурсов.
24. Обзор норм и правил иконографии.

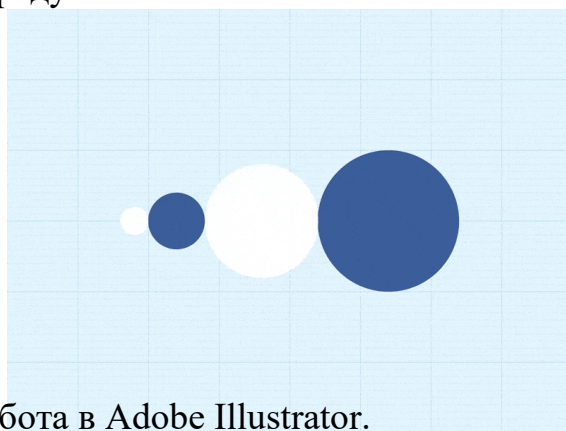
25. Сравнительный анализ программного обеспечения и онлайн ресурсов для создания иконографии.

### **ЗАДАНИЕ 3 ТИПА.**

#### **Задача 1.** Работа в Adobe Illustrator.

Создание эффекта «глаз».

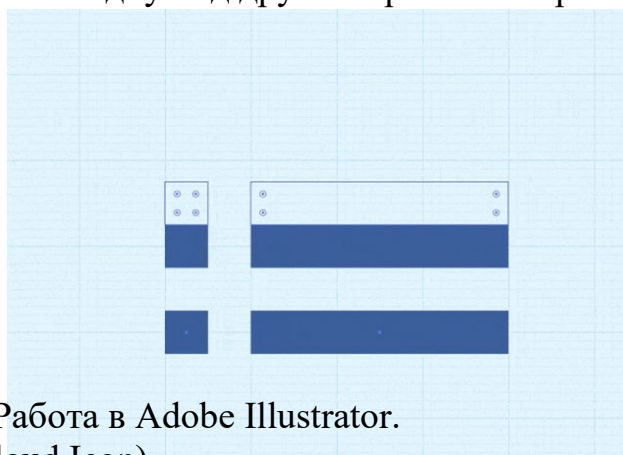
Разместите в центре листа четыре круга на одной оси: от самого крупного до самого мелкого. Маленький круг поместите в чуть больший по размеру и так раз за разом от маленького к самому большому. Затем растяните его за крайние от центра правую и левую точки. Наконец сдвиньте самый маленький (внутренний) круг к краю предыдущего, и у вас получится эффект блика на радужке.



#### **Задача 2.** Работа в Adobe Illustrator.

Маркированный список (Bullet List Icon).

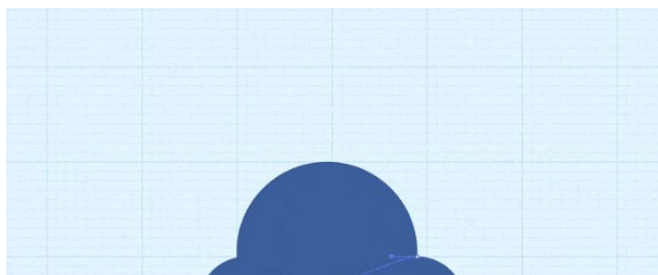
Скопируйте квадрат и разместите его копию справа; придайте ему форму удлиненного прямоугольника. Выделите всё вместе и сделайте две копии, разместив их одну под другой с равными промежутками.



#### **Задача 3.** Работа в Adobe Illustrator.

Облако (Cloud Icon).

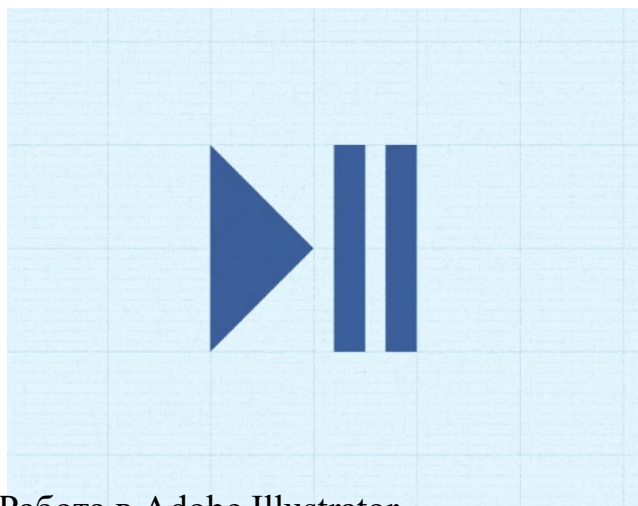
Нарисуйте три окружности разных размеров — две одинаковые маленькие и одну большую. Маленькие круги расположите на одном уровне, а крупный — по центру между и над ними. Чтобы получился низ облака, растяните одну из меньших окружностей.



**Задача 4.** Работа в Adobe Illustrator.

Воспроизведение/Пауза (Play/Pause Icon).

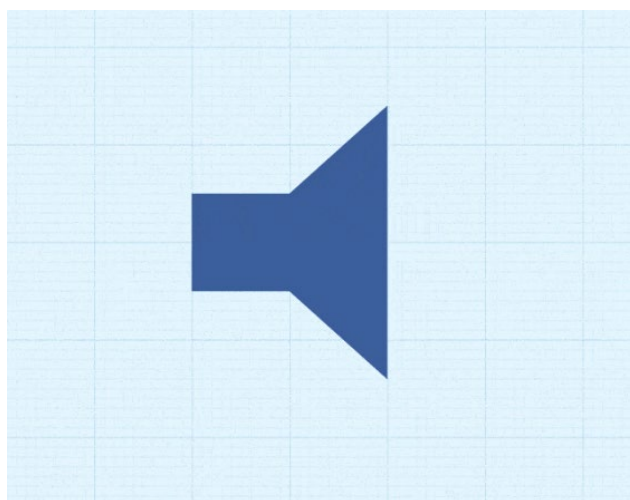
Нарисуйте три длинных параллельных прямоугольника. Самый широкий из них трансформируйте в треугольник.



**Задача 5.** Работа в Adobe Illustrator.

Иконка звука (Sound Icon).

Нарисуйте длинный прямоугольник. Добавьте точки по центру левого и правого ребер. Теперь растяните верхний край в ширину и поверните на  $90^{\circ}$ .





### **Вопросы для защиты отчета по учебной практике**

1. Какая информация была вам необходима для выполнения конкретных профессиональных задач в ходе прохождения практики?
2. Какие способы поиска и анализа информации были применены для выполнения поставленных задач?
3. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
5. Какие умения были развиты и углублены в результате прохождения практики? Какие выводы были сделаны?
6. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
7. Какие вы видите пути и средства повышения вашей квалификации?

### **Вопросы для защиты отчета по производственной практике**

1. Какие существуют правила создания визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса?
2. Какие этапы необходимо выполнить в ходе подготовки графических материалов для включения их в графический пользовательский интерфейс?
3. На основании каких нормативных документов создаются графические пользовательские интерфейсы?

## Экзамен по модулю

### **ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»**

**(МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса; МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс**

#### **ЗАДАНИЕ 1 ТИПА.**

1. Обзор программ для работы с векторной графикой.
2. Основные характеристики современных редакторов векторной графики.
3. Обзор инструментов создания и редактирования векторных изображений.
4. Обзор инструментов работы с цветом.
5. Область применения растровой графики.
6. Области применения векторной и растровой графики.
7. Опишите особенности растровой графики.
8. Обзор программ для работы с растровой графикой.
9. Анализ элементов растровой графики.
10. Обзор инструментов создания и редактирования растровых изображений.
11. Анализ технологий работы в среде редактора растровой графики.
12. Сравнительный анализ методов построения интерфейса с элементами векторной графики.
13. Сравнительный анализ методов построения интерфейса с элементами растровой графики.
14. Достоинства и недостатки методов построения интерфейса с различными типами графики.
15. Сравнительный анализ методов создания векторных рисунков.
16. Основные характеристики цветовых моделей компьютерной графики.
17. Сравнительный анализ методов подготовки векторных изображений для интерфейса.
18. Обзор норм и правил выбора стилистических решений.
19. Сравнительный анализ требований и норм подготовки и использования изображений в сети «Интернет».
20. Как изменить цвет у иконки приложения?
21. Что такое веб-ресурс?
22. Какие вы знаете графические платформы для разработки иконографии?
23. Какие элементы есть в библиотеке иконографии?
24. Какие вы знаете онлайн-сервисы для разработки иконографии?
25. Какие объекты входят в типовую библиотеку иконографии?

## **ЗАДАНИЕ 2 ТИПА.**

1. Сравнительный анализ современного пользовательского интерфейса.
2. Сравнительная характеристика принципов построения интерфейса.
3. Анализ средств, используемых для визуализации интерфейса.
4. Анализ современных методик разработки графического интерфейса.
5. Достоинства и недостатки векторной графики.
6. Анализ элементов векторной графики.
7. Обзор программ для работы с векторной графикой.
8. Основные характеристики современных редакторов векторной графики.
9. Обзор инструментов создания и редактирования векторных изображений.
10. Обзор инструментов работы с цветом.
11. Область применения растровой графики.
12. Области применения векторной и растровой графики.
13. Опишите особенности растровой графики.
14. Обзор программ для работы с растровой графикой.
15. Анализ элементов растровой графики.
16. Обзор инструментов создания и редактирования растровых изображений.
17. Анализ технологий работы в среде редактора растровой графики.
18. Сравнительный анализ методов построения интерфейса с элементами векторной графики.
19. Сравнительный анализ методов построения интерфейса с элементами растровой графики.
20. Достоинства и недостатки методов построения интерфейса с различными типами графики.
21. Сравнительный анализ методов создания векторных рисунков.
22. Основные характеристики цветовых моделей компьютерной графики.
23. Сравнительный анализ методов подготовки векторных изображений для интерфейса.
24. Обзор норм и правил выбора стилистических решений.
25. Сравнительный анализ требований и норм подготовки и использования изображений в сети «Интернет».

## **ЗАДАНИЕ 3 ТИПА.**

**Задача 1.** Создайте визитную карточку в которой содержатся сведения о Вас, как о профессионале.

**Задача 2.** Разместите на своей странице в социальной сети библиотеку своих музыкальных предпочтений.

**Задача 3.** Разработайте макет пользовательского графического интерфейса для системы «Обучение новой профессии».

**Задача 4.** Создайте макет пользовательского графического интерфейса для системы «Будущее IT-сферы».

**Задача 5.** Создайте макет пользовательского графического интерфейса для системы «Дистанционные образовательные технологии».

# Приложение 1

## 1.1. Шаблон индивидуального задания

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета экономики,  
управления и права  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП

### Индивидуальное задание

по учебной практике

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

обучающегося группы \_\_\_\_\_

шифр и номер группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Изучение организационной структуры подразделения прохождения практики.</b></p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
3.	<p><b>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</b></p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
4.	<p><b>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической работы по профессии в рамках освоения вида деятельности</b></p>	

№ п/п	Виды работ	Период выполнения работ
	<p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
5.	<p><b>Обработка и систематизация полученного фактического материала.</b> С целью подготовки к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы.</p>	
6.	<p><b>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.</b> <i>Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно структуре, указанной в Приложении 1 к настоящему индивидуальному заданию.</i></p>	

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка

## 1.2. Шаблон аттестационного листа

### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
профессии \_\_\_\_\_,  
успешно прошел(ла)

\_\_\_\_\_  
(наименование вида практики)  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

#### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ практике  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
обучающимся (нужно отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

**Работа с источниками информации (нужно отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_ практике  
(нужно отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_ практики,  
обучающимся (нужно отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения  
\_\_\_\_\_ практики области профессиональной  
деятельности по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(нужно отметить ✓):**

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Оформление обучающимся отчета по \_\_\_\_\_  
практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики:**



№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	<b>Итого:</b>	<b>100</b>	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики от  
Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)