

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Преподаватель
Дата подписания: 21.09.2023 13:35:09
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)
Авиационный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.И. Азарова

_____ 20__ г.

**Учебная практика "Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих"
рабочая программа**

Закреплена за **Авиационный колледж**
Учебный план 09.02.03-2020-4-ПКС9.plx
Программирование в компьютерных системах
Квалификация **Техник - программист**
Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 90
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 4
контактная работа 90
самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	21			
Неделя				
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Практические	90	90	90	90
Итого ауд.	90	90	90	90
Контактная работа	90	90	90	90
Итого	90	90	90	90

Программа практики, содержание
и планируемые результаты
согласованы с директором
ООО « _____ »

« _____ » _____ 20__ г.

Программу составил(и):

преподаватель _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа

Учебная практика "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах. (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014г. №804)

составлена на основании учебного плана:

Программирование в компьютерных системах

утвержденного Учёным советом от 16.06.2020 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета
Авиационного колледжа

Протокол от 30.06.2020 г. № 9

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

Директор АК ДГТУ Азарова А.И. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	– закрепление знаний о процессах получения, преобразования, хранения и использования информации;
1.2	– привитие обучающимся навыков сознательного и рационального использования ЭВМ в своей последующей профессиональной деятельности;
1.3	– обучение процессам ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах, подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	УП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика.
2.1.2	Организация работы оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Архитектура компьютерных систем.
2.2.2	Информационная безопасность (вариат).
2.2.3	Учебная практика.
2.2.4	Инфокоммуникационные системы и сети.
2.2.5	Технология разработки и защиты баз данных.
2.2.6	Документирование и сертификация.
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК-6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК-7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК-9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК-4.1: Подготавливать к работе, настраивать и обсуждать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	
ПК-4.2: Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.	
ПК-4.3: Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных систем.	
ПК-4.4: Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	
ПК-4.5: Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	
ПК-4.6: Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	
ПК-4.7: Обеспечивать меры по информационной безопасности.	
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	- Назначение операционных систем, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2).
3.1.2	- Интерфейс Windows 07, настройку Главного меню, Панели задач, Корзины, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2).
3.1.3	- Назначение прикладных программ, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.4).
3.1.4	- Средства защиты информации от несанкционированного доступа и случайных воздействий, (ОК-02, ОК-06, ОК-09, ПК-4.1, ПК-4.7).
3.1.5	- Причины сбоев и мелких неполадок в работе программ и оборудования, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2 ПК-4.3).

3.1.6	- Общие сведения о текстовых и электронных редакторах и их разновидности, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.7	- Форматы ячеек, способы форматирования таблиц, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.8	- Правила создания формул, построения диаграмм, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.9	- Форматирование диаграмм, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.10	- Назначение форм и способы построения форм, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.11	- Вывод таблиц на печать, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.2, ПК-4.4).
3.1.12	- Способы создания и управления объектами баз данных, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.1.13	- Классификацию сетей, топологии сетей, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.1.14	- Назначение локальных и глобальных сетей, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ОК-09, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.1.15	- Сетевые возможности Windows при работе в Internet, Internet-браузеры, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.1.16	- Способы поиска информации в сети, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ОК-06, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5).
3.1.17	- Назначение электронной почты, создание почтового ящика, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ОК-06, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.1.18	- Приемы работы с почтовыми сообщениями, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ОК-06, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.1.19	- Основы компьютерной графики, назначение, области применения, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.1.20	- Разновидности графических программ, свойства, область применения, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.1.21	- Программы по созданию растровых изображений – Paint, Photoshop, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.1.22	- Программы по созданию векторных изображений – Visio, CorelDraw, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.1.23	- Работу с объектами и группами объектов: виды операций, правила выполнения, способы, средства, основные действия, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.2 Уметь:	
3.2.1	- Вести процесс обработки информации. Выполнять ввод/вывод информации с различных носителей данных, каналов связи и осуществлять обработку этой информации, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3).
3.2.2	- Выполнять запись, считывание, копирование и перезапись с одного носителя на другой, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3).
3.2.3	- Защищать информацию от несанкционированного доступа и случайных воздействий, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.7).
3.2.4	- Предупреждать и устранять мелкие неполадки и сбои в работе программ и оборудования, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.7).
3.2.5	- Готовить к работе вычислительную технику и периферийные устройства и содержать их в надлежащем состоянии, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3).
3.2.6	- Пользоваться возможностями операционных систем. Осуществлять загрузку операционной системы и управлять ее работой, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2).
3.2.7	- Работать в программных оболочках, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2).
3.2.8	- Работать с текстовым редактором. Осуществлять набор текста, его редактирование, запись на носитель и вывод на печать, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.2, ПК-4.4).
3.2.9	- Работать с графическим редактором. Осуществлять ввод и обработку графической информации, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.6, ПК-4.4).
3.2.10	- Работать с электронными таблицами. Осуществлять ввод текстовой и цифровой информации, ее редактирование, оформление в виде таблиц, запись на носитель и вывод на печать. Реализовывать вычисления в таблицах, осуществлять расчет по формулам и использовать встроенные функции; анализировать данные с использованием диаграмм и графиков, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.4).
3.2.11	- Проводить обслуживание и диагностику аппаратного обеспечения. Устанавливать причины сбоев в процессе обработки информации, анализировать и принимать решения о дальнейших действиях, (ОК-02, ОК-06, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3).
3.2.12	- Владеть средствами резервного копирования, восстановления утраченной информации и бороться с компьютерными вирусами, ОК-02, ОК-06, ОК-09, ПК-4.1, ПК-4.7).
3.3 Иметь практический опыт:	
3.3.1	- Ввода и обработки информации ЭВМ, (ОК-02, ОК-03, ОК-06, ПК-4.2, ПК-4.4).
3.3.2	- Работы в различных операционных системах, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.3.3	- Работы с основными классами служебных и прикладных программ, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3, ПК-4.4).
3.3.4	- Обслуживания ПК, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3, ПК-4.4).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	--------------------	------------

	Раздел 1. Вводное занятие						
1.1	Правила внутреннего распорядка и инструктаж по технике безопасности при работе в лаборатории компьютерных технологий. Задачи учебной практики. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-6 ПК-4.7	Л1.1Л3.1	0	
	Раздел 2. Программное обеспечение ЭВМ						
2.1	Изучить виды программного обеспечения для ЭВМ. Зарисовать структурную схему классификации ПО. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-5 ПК- 4.1 ПК-4.2	Л1.1Л3.1	0	Решение практико-ориентированных задач
2.2	Операционные системы. Файловые менеджеры. Установка пакета Microsoft Office на ЭВМ. /Пр/	4	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
	Раздел 3. Текстовый редактор Word						
3.1	Ввод данных в Word. Машинопись. Работа с тренажером. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-5 ОК-9 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	Решение практико-ориентированных задач
3.2	Сохранение и загрузка документов в различных форматах. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-5 ОК-9 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.3	Стилевое форматирование. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.4	Редактирование документов. Проверка правописания. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК- 4.2 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
3.5	Создание простых и многостраничных документов /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-5 ОК-7 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.6	Работа с многоколоночным текстом. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.7	Поиск и замена фрагментов текста. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.8	Работа с формулами /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
3.9	Вывод документов на печать. /Пр/	4	2	ОК-2 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
	Раздел 4. Электронные таблицы Excel						
4.1	Создание таблиц в Excel. Форматирование таблиц. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
4.2	Ввод различных типов данных. Создание пользовательского формата /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-7 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач

4.3	Ввод формул и функций в ячейку таблицы. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
4.4	Расчеты в Excel. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
4.5	Анализ данных в Excel. Создание диаграмм и графиков. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-7 ПК- 4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
4.6	Печать таблиц. /Пр/	4	2	ОК-2 ПК- 4.2 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
Раздел 5. Базы данных Access							
5.1	Создание проекта базы данных. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-9 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
5.2	Создание таблиц в Access. Ввод различных типов данных в Access. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-7 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
5.3	Организация межтабличных связей в БД. /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
5.4	Создание форм в Access. /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
5.5	Создание запросов в Access. /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
5.6	Создание отчетов и вывод информации на печать. /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 4.3 ПК-4.4	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
Раздел 6. Архивация данных							
6.1	Работа в Win RAR. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
6.2	Создание архивных файлов. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
6.3	Выполнение различных операций с архивными файлами. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-5 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
Раздел 7. Компьютерные вирусы.							
7.1	Работа с AVP. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.7	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
Раздел 8. Технология модернизации ЭВМ.							

8.1	Сервисное обслуживание дисков в Windows. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-9 ПК- 4.1 ПК-4.2	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
8.2	Оптимизация работы ОС Windows. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
	Раздел 9. Сети и технологии построения сетей						
9.1	Работа в сети Интернет. Интернет-браузеры и работа с ними /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-4 ОК-9 ПК-4.5 ПК-4.7	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
9.2	Поиск информации в Интернет. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-4 ОК-9 ПК-4.5 ПК-4.7	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
9.3	Работа с E-Mail. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-4 ОК-9 ПК-4.5 ПК-4.7	Л1.1Л3.1 Э1 Э2	0	Решение практико-ориентированных задач
	Раздел 10. Основы компьютерной графики						
10.1	Создание и обработка изображений в Adobe Photoshop. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.2	Монтаж изображений. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.3	Работа со слоями. Использование фильтров. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.4	Создание и обработка изображений в Corel Draw. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.5	Трансформирование объектов. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.6	Работа со слоями. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.7	Работа с текстом. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.8	Добавление эффектов. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
10.9	Работа с объемными моделями. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-4.6	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Решение практико-ориентированных задач
	Раздел 11. Комплексные работы						
11.1	Дифференцированный зачет. /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-8 ОК-9 ПК- 4.1 - ПК- 4.7	Л1.1Л3.1	0	Решение практико-ориентированных задач

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ			
5.1. Контрольные вопросы и задания			
Содержатся в фонде оценочных средств.			
5.2. Темы письменных работ			
Программой не предусмотрены.			
5.3. Фонд оценочных средств			
Прилагается.			
5.4. Перечень видов оценочных средств			
Указан в фонде оценочных средств.			
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Струмпэ, Н. В.	Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования	М.: Академия, 2018
6.1.2. Периодические издания			

УП: 09.02.03-2019-1А-КВ9.osf

стр. 8

Л2.1	Журнал. Информатика и её применения / гл. ред. И. А. Соколов, учредитель: Федер. исследоват. центр "Информатика и управление" РАН. – М., 2019.		
Л2.2	Журнал. Информационные технологии и вычислительные системы / гл. ред. С. В. Емельянов. – М., 2014-2019.		
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	сост.: И. Ю. Бабенко	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: метод. указания по организации и проведению учебной практики для подготовки обучающихся специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».	Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2018
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО / В.П. Зимин. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 110 с. - (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08362-0(ч.1) https://biblio-online.ru/viewer/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-438753#page/2 (основная литература).		
Э2	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. (основная литература) https://biblio-online.ru/viewer/informatika-v-2-t-tom-1-437127#page/273		
Э3	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. (основная литература) https://biblio-online.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-433861#page/2		
Э4	Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 521 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8809-3. https://biblio-online.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-427031#page/2		
6.3. Перечень информационных технологий			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	операционная система Windows.		
6.3.1.2	пакет прикладных программ Microsoft Office.		
6.3.1.3	программа Adobe Photoshop X3.		
6.3.1.4	программа Corel Draw X8.		
6.3.1.5	Movie Maker 2003.		
6.3.1.6	Архиватор RAR для Windows - WinRAR;		
6.3.1.7	Антивирусная программа Trend Micro OfficeScan.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
6.3.2.1	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Полигон учебных баз практик. Оснащение: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), столы ученические, стулья ученические, столы компьютерные, доска классная меловая, встроенный шкаф, рабочее место преподавателя с персональным компьютером, персональные компьютеры, плакаты.
7.2	Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащенный компьютерной техникой с возможностью
7.3	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет. Оснащение: Персональные компьютеры с выходом в сеть интернет.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Прилагаются.	