Управление культуры Администрации города Екатеринбурга
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

Кафедра прикладной информатики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Л.В.Быкова
23.06. 2016

Программа учебной практики 2
(получение первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки: Прикладная информатика в социально-культурной сфере

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Екатеринбург
2016

Программа учебной практики 2 (получение первичных профессиональных умений и навыков) для студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль Прикладная информатика в социально-культурной сфере. – Екатеринбург: Екатеринбургская академия современного искусства, 2016, 27 стр.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика, профиль: Прикладная информатика в социально-культурной сфере

Составитель: Пелевина И.А., старший преподаватель кафедры прикладной информатики

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры прикладной информатики. Протокол № 01 от 25 августа 2016 г.

Зав. кафедрой _____ С.А. Стариков

1. Цель и задачи практики

1.1. Цель практики:

Цель учебной практики: формирование первичных профессиональных умений, а именно способности решать стандартные задачи в области социально-культурной сферы с применением информационно-коммуникационных технологий на основе участия в деятельности организации.

1.2. Задачи практики:

1. Изучение направления деятельности организации культуры.
2. Изучение программного и технического обеспечения деятельности организации культуры.
3. Разработка презентации деятельности организации культуры.
4. Формирование умений работать с электронными документами организации культуры.
5. Закрепление и развитие знаний и умений, полученных в ходе освоения предыдущих дисциплин учебного плана.
6. Развитие способностей к самоорганизации и самообразованию.

2. Вид, тип, форма и способ проведения практики

2.1. Вид практики: учебная практика 2.

2.2. Тип практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2.3. Формы проведения практики определяются в зависимости от сроков проведения:

- непрерывная (выделенные недели в календарном учебном графике);
- дискретная.

2.4. Способ проведения практики.

Стационарная практика – местом практики является организация культуры (театр, музей, библиотека, центр культуры и т.д.) или образовательная организация сферы культуры и искусства, расположенная на территории города Екатеринбурга.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

3.1. Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки*:*

а) общекультурной (ОК): способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональной (ОПК): способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4).

3.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) **и планируемых результатов освоения образовательной программы** (компетенций обучающегося):

Код компетенции	Содержание компетенции		
	знать	**уметь**	**владеть**
ОК-7	– формы и методы самостоятельной познавательной и профессиональной деятельности – способы поиска решений поставленных задач; – приемы и методы, обеспечивающие рациональное использование времени, информации и других ресурсов; – подходы к анализу результатов решения задач, способы их сопоставления с целью.	– самостоятельно планировать и организовывать свою учебную и профессиональную деятельности; – самостоятельно находить способы решения учебных и профессиональных задач; – рационально использовать временные, информационные и другие ресурсы для решения задач профессиональной области; – анализировать и сопоставлять с целью результаты решения задач.	– формами и методами самостоятельной познавательной и профессиональной деятельности; – методикой самостоятельного поиска способов решения учебных и профессиональных задач; – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач.
ОПК-4	– компоненты программного и технического обеспечения, предъявляемые к ним требования; – функциональные возможности текстовых редакторов; – функциональные возможности редакторов электронных таблиц; – функциональные возможности систем управления базами данных; – функциональные возможности редакторов мультимедийных презентаций; – функциональные возможности графических редакторов (растровых и векторных; – функциональные возможности видео- и	– описывать компоненты программного и технического обеспечения, выявлять соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – создавать, редактировать, форматировать документы средствами текстовых редакторов; – создавать электронные таблицы, автоматизировать расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – создавать и сопровождать базы данных средствами систем управления базами данных; – создавать шаблоны документов под конкретные задачи пользователя; – автоматизировать	– методикой проверки программного и технического обеспечения на соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – способами представления и обработки текстовой информации средствами текстовых редакторов; – приемами табличного представления данных и автоматизации расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – технологией организации и поддержки баз данных средствами систем управления базами данных; – способами создания шаблонов документов под конкретные задачи пользователя;

Код компетенции	Содержание компетенции		
	знать	**уметь**	**владеть**
	аудио-редакторов.	подготовку документов с помощью макросов; – создавать мультимедийные презентации; – создавать и редактировать растровые и векторные изображения средствами графических редакторов; – обрабатывать аудио- и видеофайлы, выполнять их монтаж средствами аудио- и видеоредакторов.	– способами автоматизации подготовки документов с помощью макросов; – технологиями создания мультимедийных презентаций; – способами обработки графической информации средствами растровых и векторных редакторов; – технологиями работы с мультимедийными данными средствами аудио- и видеоредакторов.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся, входит в раздел **Б2** «Практики (Вариативная часть)» по направлению подготовки 09.03.03. Прикладная информатика.

Учебная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении таких дисциплин, как «Введение в специальность», «Информатика и программирование», «Информационные системы и технологии», «Компьютерная графика».

Результаты прохождения учебной практики применяются при изучении последующих дисциплин: «Проектирование информационных систем», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Информационная безопасность», «Интернет-технологии», а также при прохождении Производственной практики.

5. Объем практики

Объем учебной практики составляет 5 зачетных единиц, продолжительность практики – 4 недели (180 часов).

6. Содержание практики

№	Этапы деятельности	Содержание деятельности	Количество часов
1	Организационный этап	1. Участие в установочной конференции: – постановка целей и задач практики; – ознакомление с содержанием практики; – определение организации – места практики; – назначение руководителей практики; – инструктаж по технике безопасности. 2. Составление совместного графика прохождения практики. 3. Консультации с руководителями практики.	10
2	Подготови-	1. Знакомство с организацией, выполнение основного	20

№	Этапы деятельности	Содержание деятельности	Количество часов
	тельный этап	задания №1 (составление общей характеристики организации культуры). 2. Консультации с руководителем практики от организации, определение и согласование индивидуального задания практики.	
3	Основной этап	1. Выполнение основного задания №2 (составление характеристики программного и технического обеспечения деятельности организации) 2. Выполнение основного задания №3 (создание мультимедийной презентации деятельности организации). 3. Выполнение индивидуального задания (работа с электронными документами организации культуры). 4. Ведение дневника практики (на протяжении всего этапа).	120
4	Заключительный этап	1. Оформление материалов отчета по результатам прохождения практики. 2. Обсуждение отчета с руководителями практики, внесение корректировок в отчет. 3. Подготовка к итоговой конференции (написание доклада и создание мультимедийной презентации) 4. Участие в итоговой конференции (защита результатов прохождения учебной практики).	30
		Итого	**180**

Задания на практику

Основное задание №1
Общая характеристика организации культуры

Характеристика организации культуры должна включать следующую информацию:

1. Общие сведения об организации:
   - адрес, телефон, электронная почта;
   - принадлежность организации, учредитель, форма собственности;
   - наличие утвержденного Устава или Положения (с реквизитами);
   - общая площадь территории организации;
   - количество штатных работников (в том числе специалистов и вспомогательного персонала);
   - график работы;
   - основные направления деятельности организации;
   - другие сведения об организации.
2. Материальные ресурсы:
   - характеристика здания (общая площадь здания, количество этажей, описание помещений в здании);
   - материально-техническое оснащение помещений (техническое оснащение зрительных, танцевальных, читальных залов, музыкальные инструменты, другое оборудование);
   - сведения о библиотечных фондах (виды фондов, количество экземпляров, тематические картотеки и прочее);

– описание экспозиций (тематика, количество экспонатов, оформление и оборудование экспозиций, источники экспозиций);
– другие материальные ресурсы.

3. Нематериальные ресурсы:
   – клубные формирования (виды и наименования творческих коллективов, категории и количество участников и т.д.);
   – культурно-досуговая деятельность (название мероприятий, социальная направленность, формы организаций и т.д.);
   – выставочные работы (тематика выставок, целевая аудитория и т.д.);
   – экскурсионная деятельность (тематика экскурсий, целевая аудитория и т.д.).
   – конференции (тематика, целевая аудитория и т.д.);
   – проекты организации (тематика, цель, задачи проекта и т.д.);
   – другие виды деятельности и нематериальные ресурсы.

Результаты выполнения задания необходимо отразить в отчете по практике. Отчет должен содержать характеристику организации культуры по приведенному выше плану, а также выводы о специфике деятельности организации, степени обеспеченности материальными ресурсами.

Основное задание №2
Характеристика программного и технического обеспечения деятельности организации

Характеристика программного обеспечения должна включать описание общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также описание инструктивно-методических материалов. Описание прикладного программного обеспечения необходимо провести по следующим параметрам:

– соответствие лицензионным требованиям;
– характеристики операционных систем;
– наличие и характеристики корпоративного приложения и корпоративной сети;
– наличие и характеристики автоматизированных рабочих мест;
– наличие и доступ к специализированным базам данных и информационным системам (справочным, правовым и прочее);
– обеспечение защиты от ошибок и вирусов (антивирусное программное обеспечение).

Характеристика технического обеспечения деятельности организации должна включать описание назначения и технические параметры компьютерных средств сбора, регистрации, передачи, обработки, отображения и размножения информации.

Результаты выполнения задания необходимо отразить в отчете по практике. Отчет должен содержать характеристику программного и технического обеспечения, описание инструктивно-методических материалов. Отчет следует дополнить выводами о соответствии программного и технического обеспечения предъявляемым к ним требованиям и специфике деятельности организации.

Основное задание №3
Разработка презентации деятельности организации культуры

Тема презентации определяется актуальными на момент прохождения практики задачами организации. Объем презентации не должен превышать 25 слайдов.

Примерная тематика презентаций:

1. Презентация деятельности (направления деятельности) организации.
2. Презентация мероприятия, проводимого организацией культуры (выставка, конференция, акция, экскурсия и прочее).
3. Презентация проекта.
4. Презентация творческого коллектива.
5. Презентация к докладу.

6. Агитационные материалы по определенной тематике.

Результаты выполнения задания необходимо отразить в отчете по практике. В отчете следует указать тему презентации, целевую аудиторию, краткое содержание, мультимедийный редактор, в котором была создана презентация. Файл с презентацией предоставляется вместе с отчетом на электронном носителе.

Индивидуальное задание
Работа с электронными документами организации культуры

Содержание индивидуального задания определяется актуальными на данный момент задачами организации культуры и предполагает работу с текстовыми редакторами, редакторами электронных таблиц, системами управления базами данных, редакторами векторной и растровой графики, видео- и аудио-редакторами.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Создание, редактирование, форматирование текстовых документов.
2. Создание, форматирование электронных таблиц, автоматизация расчетов.
3. Разработка и поддержка баз данных организации.
4. Подготовка комплекта шаблонов документов под конкретные задачи пользователей.
5. Автоматизация подготовки документов с помощью макросов.
6. Настройка интерфейсов приложений под конкретные задачи пользователей.
7. Предпечатная подготовка текстовых документов (формирование оглавления, оформление заголовков, колонтитулов, иллюстраций и прочее).
8. Обработка и редактирование фотоматериалов.
9. Создание и редактирование векторных изображений.
10. Обработка и монтаж аудио- и видеоинформации.
11. Публикации в сети интернет графической, аудио- и видеоинформации.

Результаты выполнения задания необходимо отразить в отчете по практике. Отчет должен содержать описание примененных информационных технологий, примеры созданных текстовых документов, электронных таблиц, шаблонов, отредактированных изображений и прочее. Файлы документов следует предоставить вместе с отчетом на электронном носителе.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

– отчет по практике*;*

– выступление на итоговой конференции (устный доклад, сопровождаемый мультимедийной презентацией).

Все формы отчетности по практике сдаются на кафедру на бумажном и электронном носителях (CD-диск).

Отчет о прохождении практики содержит следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Глава 1. Цели и задачи практики.
4. Глава 2. Общая характеристика организации культуры.
5. Глава 3. Характеристика программного и технического обеспечения деятельности организации.
6. Глава 4. Презентация деятельности организации культуры.
7. Глава 5. Работа с электронными документами организации.
8. Список использованной литературы.
9. Приложения:
   – совместный график прохождения практики (Приложение 1);
   – дневник практики (Приложение 2);
   – отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 3);

- лист оценки руководителя практики от профильной организации (Приложение 4);
- лист оценки руководителя практики от кафедры (Приложение 5);
- благодарственные письма и иные документы, подтверждающие достижения студента во время практики, авторские публикации, рекомендации (при наличии).

Выступление на итоговой конференции представляет собой доклад практиканта об основных результатах прохождения практики. Продолжительность доклада должна составлять 7-10 минут.

Доклад в краткой форме должен содержать:

- постановку цели и задач учебной практики;
- описание результатов выполнения основных заданий практики;
- описание результатов выполнения индивидуального задания практики;
- подведение итогов прохождения практики.

Доклад должен сопровождаться мультимедийной презентацией. Презентация должна соответствовать следующим требованиям:

- содержание презентации не должно полностью повторять текст выступления, основное назначение презентации – иллюстрация доклада;
- наличие титульного листа, введения, содержащего цели и задачи практики;
- основная часть презентации должна состоять из 10-12 слайдов, иллюстрирующих содержание доклада;
- наличие заключения в виде выводов, подведения итогов по работе, слайда «Спасибо за внимание!»;
- наглядность, информативность слайдов, использование средств визуализации информации (текст, иллюстрации, таблицы, диаграммы, графики и т.д.);
- целесообразность применения эффектов анимации (эффекты анимации рекомендуется применять для акцентирования внимания на элементах слайда);
- наличие гиперссылок на разработанный продукт (при наличии).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Общекультурная компетенция ОК-7 – *способность к самоорганизации и самообразованию общепрофессиональная компетенция* – формируется на следующих этапах: пороговый, базовый, повышенный.

Общепрофессиональная компетенция ОПК-4 – *способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности* – формируется на следующих этапах: пороговый, базовый, повышенный.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения ОП, шкалы оценивания		
	Пороговый 55-70 баллов	**Базовый 71-85 баллов**	**Повышенный 86-100 баллов**
ОК-7 ОПК-4	– имеет начальные знания о формах и методах самостоятельной деятельности, способах поиска решений учебных и профессиональных задач; – имеет представление о приемах, обеспечивающих рациональное использование времени, информации и других ресурсов; – знает о необходимости анализа результатов решения задач, способах их сопоставления с целью; – имеет начальные знания о компонентах программного и технического обеспечения; – имеет общее представление о возможностях текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, систем управления базами данных; – имеет общее представление о программах для создания мультимедийных презентациях; – имеет общее представление о возможностях графических редакторов; – имеет общее представление о функциональных возможностях видео- и аудио-редакторов.	– имеет полные знания о формах и методах самостоятельной деятельности, способах поиска решений учебных и профессиональных задач; – знает отдельные приемы, обеспечивающие рациональное использование времени, информации и других ресурсов; – знает основные методы анализа результатов решения задач, способы их сопоставления с целью; – имеет полные знания о компонентах программного и технического обеспечения; – знает требования, предъявляемые к прикладному программному обеспечению; – знает базовые возможности текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, систем управления базами данных; – знает базовые возможности редакторов мультимедийных презентаций; – знает базовые возможности графических редакторов; – знает базовые возможности видео- и аудио-редакторов.	– имеет системные знания о формах и методах самостоятельной деятельности, способах поиска решений учебных и профессиональных задач; – знает различные приемы, обеспечивающие рациональное использование времени, информации и других ресурсов; – знает различные методы анализа результатов решения задач, способы их сопоставления с целью; – имеет системные знания о компонентах программного и технического обеспечения, их характеристиках, предъявляемых к ним требованиях; – знает расширенные возможности текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, – знает расширенные возможности систем управления базами данных, принципы их сопровождения; – знает расширенные возможности редакторов мультимедийных презентаций; – знает расширенные возможности графических редакторов; – знает расширенные возможности видео- и аудио-редакторов.

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения ОП, шкалы оценивания		
	Пороговый 55-70 баллов	**Базовый 71-85 баллов**	**Повышенный 86-100 баллов**
	– самостоятельно приобретает и использует новые знания и умения; – с помощью руководителя находит способы решения учебных и профессиональных задач; – не достаточно рационально использует временные, информационные и другие ресурсы для решения задач; – умеет составлять характеристику программного и технического обеспечения по заданным критериям; – умеет создавать и форматировать простые документы базовыми средствами текстовых редакторов; – умеет создавать простые электронные таблицы стандартными средствами редакторов электронных таблиц; – умеет создавать простые базы данных средствами систем управления базами данных; – умеет применять базовые возможности мультимедийных программ для создания простых презентаций; – умеет использовать стандартные средства графических редакторов для несложной обработки изображений; – умеет создавать простые векторные изображения средствами графических редакторов; – умеет выполнять несложную обработку	– самостоятельно планирует и организовывает свою учебную и профессиональную деятельности; – самостоятельно находит способы решения учебных и профессиональных задач; – рационально использует временные, информационные и другие ресурсы для решения задач; – сопоставляет с целью полученные результаты решения задач, с помощью руководителя определяет направления их доработки; – умеет составлять развернутую характеристику программного и технического обеспечения; – умеет создавать, редактировать, форматировать документы различными средствами текстовых редакторов; – умеет создавать различные виды электронных таблиц, автоматизировать расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – умеет создавать разные виды баз данных средствами систем управления базами данных; – умеет создавать различные виды мультимедийных презентаций; – умеет редактировать растровые изображения различными средствами графических редакторов;	– самостоятельно планирует и организовывает свою учебную и профессиональную деятельности; – самостоятельно находит способы решения задач профессиональной области (в том числе нестандартных); – эффективно использует временные, информационные и другие ресурсы для решения задач; – самостоятельно анализирует, сопоставляет с целью результаты решения задач, предлагает направления их доработки; – умеет выявлять соответствие программного и технического обеспечения предъявляемым к ним требованиям; – умеет выполнять предпечатную подготовку объемных текстовых документов средствами текстовых редакторов; – умеет создавать насыщенные электронные таблицы, автоматизировать сложные расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – умеет создавать и сопровождать большие базы данных средствами систем управления базами данных; – умеет создавать шаблоны документов под конкретные задачи пользователя; – умеет автоматизировать подготовку доку-

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения ОП, шкалы оценивания		
	Пороговый 55-70 баллов	**Базовый 71-85 баллов**	**Повышенный 86-100 баллов**
	аудио- и видеофайлов стандартными средствами редакторов.	– умеет создавать и редактировать различные виды векторных изображений средствами графических редакторов; – умеет обрабатывать различные виды видеофайлов, выполнять их монтаж средствами видео-редакторов; – умеет обрабатывать различные виды аудиофайлов, выполнять их монтаж средствами аудио-редакторов.	ментов с помощью макросов; – умеет создавать нелинейные мультимедийные презентации; – умеет редактировать растровые изображения расширенными средствами графических редакторов; – умеет создавать сложные векторные изображения средствами графических редакторов; – умеет выполнять монтаж аудио- и видеофайлов с применением расширенных средств мультимедийных редакторов.
	– владеет навыками приобретения новых знаний и умений, их применения в профессиональной деятельности; – владеет первичными навыками решения учебных и профессиональных задач; – владеет базовыми способами рационального использования ресурсов для решения задач; – владеет приемами описания программного и технического обеспечения по заданным критериям; – владеет основными приемами форматирования документов базовыми средствами текстовых редакторов; – владеет способами создания простых электронных таблиц стандартными средствами редакторов электронных	– владеет различными формами и методами самостоятельной познавательной и профессиональной деятельности; – владеет методикой самостоятельного поиска способов решения учебных и профессиональных задач; – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач; – владеет способами составления развернутой характеристики программного и технического обеспечения; – владеет различными приемами создания, редактирования и форматирования документов средствами текстовых	– владеет расширенными формами и методами самостоятельной деятельности; – владеет методикой самостоятельного поиска способов решения задач (в том числе нестандартных); – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач, предлагает направления их доработки; – владеет технологией проверки соответствия программного и технического обеспечения предъявляемым к ним требованиям; – владеет технологией предпечатной подготовки документов средства-

Код компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения ОП, шкалы оценивания		
	Пороговый 55-70 баллов	**Базовый 71-85 баллов**	**Повышенный 86-100 баллов**
	таблиц; – владеет приемами создания простых баз данных стандартными средствами систем управления базами данных; – владеет приемами создания простых мультимедийных презентаций; – владеет способами обработки изображений базовыми средствами графических редакторов – владеет способами создания простых векторных изображений средствами графических редакторов; – владеет базовыми приемами обработки аудио- и видеофайлов стандартными средствами редакторов.	редакторов; – владеет способами создания различных видов электронных таблиц, способами автоматизации расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – владеет различными методами создания баз данных средствами систем управления базами данных; – владеет различными способами создания мультимедийных презентаций; – владеет способами редактирования растровых изображений различными средствами графических редакторов; – владеет приемами создания векторных изображений различными средствами графических редакторов; – владеет различными способами обработки аудио- и видеофайлов и их монтажа средствами мультимедийных редакторов.	ми текстовых редакторов; – владеет методикой создания электронных таблиц, методикой автоматизации сложных расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – владеет технологией создания и сопровождения объемных баз данных средствами систем управления базами данных; – владеет методикой создания шаблонов документов под конкретные задачи пользователя; – владеет технологией автоматизации подготовки документов с помощью макросов; – владеет технологией создания мультимедийных презентаций; – владеет методикой создания и редактирования растровых и векторных изображений расширенными средствами графических редакторов; – владеет техникой обработки и монтажа аудио- и видеофайлов с применением расширенных средств мультимедийных редакторов.

8.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Примерный перечень вопросов на защите результатов прохождения практики

1. Назовите виды программного обеспечения.
2. Назовите программные средства, относящиеся к общесистемному и прикладному программному обеспечению.
3. Перечислите требования, предъявляемые к прикладным программным средствам.
4. Опишите возможности текстовых редакторов.

5. Опишите технологию предпечатной подготовки текстовых документов.
6. Опишите технологию создания шаблонов электронных документов.
7. Опишите возможности редакторов электронных таблиц.
8. Назовите системы управления базами данных, опишите их возможности.
9. Назовите редакторы для создания мультимедийных презентаций, опишите их возможности.
10. Дайте характеристику растровой графики.
11. Назовите редакторы растровой графики, опишите их возможности.
12. Охарактеризуйте форматы растровой графики.
13. Дайте характеристику векторной графики.
14. Назовите редакторы векторной графики, опишите их возможности.
15. Охарактеризуйте форматы векторной графики.
16. Назовите редакторы обработки звука, опишите их возможности.
17. Охарактеризуйте аудио-форматы.
18. Назовите редакторы обработки видео, опишите их возможности.
19. Охарактеризуйте видео-форматы.
20. Опишите технику видео-монтажа средствами видео-редакторов.

Повышенный уровень (4-5 баллов) достигается, если практикантом на вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами там, где это необходимо. Ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно.

Базовый уровень (2-3 балла) достигается, если практикантом на вопросы даны в целом верные ответы, но с отдельными неточностями, не носящими принципиального характера. Не все термины употреблены правильно, присутствуют отдельные некорректные утверждения и грамматические / стилистические погрешности изложения. Ответы не проиллюстрированы примерами в должной мере.

Пороговый уровень (1-2 балла) достигается, если ответы на вопросы носят фрагментарный характер, верные выводы перемежаются с неверными. Упущены содержательные блоки, необходимые для полного раскрытия темы. Студент в целом ориентируется в тематике учебной практики, но испытывает проблемы с раскрытием конкретных вопросов.

8.4. Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и опыта деятельности

Дифференцированный зачет по практике проводится в виде итоговой конференции. Каждый студент представляет результаты прохождения практики в виде письменного отчета по практике и устного доклада о результатах прохождения практики, сопровождаемого мультимедийной презентацией.

На доклад обучающемуся предоставляется 7-10 минут, последующее обсуждение – 5-7 минут.

Для проведения процедуры защиты результатов прохождения практики на итоговой конференции требуется учебная аудитория с мультимедийным оборудованием.

8.5. Формирование итоговой оценки

Итоговая сумма баллов складывается из следующих показателей:

– средняя оценка руководителей практики, которая вычисляется как среднее арифметическое оценки руководителя практики от профильной организации (от 50 до 80 баллов) и оценки руководителя практики от кафедры (от 50 до 80 баллов);

– оценка за защиту результатов прохождения практики на итоговой конференции (от 5 до 20 баллов).

Система оценивания уровня сформированности компетенций руководителями практики (от профильной организации и от кафедры)

Код и название компетенции/компетенций	Содержание компетенции	Баллы	
		min	max
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию ОПК-4 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** – формы и методы самостоятельной работы, способы поиска решений учебных и профессиональных задач; – приемы, обеспечивающие рациональное использование времени, информации и других ресурсов; – подходы к анализу результатов решения задач, способы их сопоставления с целью; – компоненты программного и технического обеспечения деятельности организации, предъявляемые к ним требования; – функциональные возможности текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, систем управления базами данных; – функциональные возможности редакторов для создания мультимедийных презентаций; – функциональные возможности графических редакторов (растровых и векторных); – функциональные возможности видео- и аудиоредакторов. –	10	20
	Уметь: – самостоятельно планировать и организовывать свою деятельность, самостоятельно находить способы решения поставленных задач; – рационально использовать временные, информационные и другие ресурсы для решения задач профессиональной области; – анализировать и сопоставлять с целью результаты решения задач; – описывать компоненты программного и технического обеспечения, выявлять соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – создавать, редактировать, форматировать документы средствами текстовых редакторов; – создавать электронные таблицы, автоматизировать расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – создавать и сопровождать базы данных средствами систем управления базами данных; – создавать шаблоны документов под конкретные задачи пользователя; – автоматизировать подготовку документов с помощью макросов; – создавать мультимедийные презентации; – создавать и редактировать растровые и векторные изображения средствами графических редакторов;	20	30

Код и название компетенции/компетенций	Содержание компетенции	Баллы	
		min	max
	– обрабатывать аудио- и видеофайлы, выполнять их монтаж средствами аудио- и видео-редакторов.		
	Владеть: – формами и методами самостоятельной деятельности, методикой поиска способов решения поставленных задач; – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач; – методикой проверки программного и технического обеспечения на соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – способами представления и обработки текстовой информации средствами текстовых редакторов; – приемами табличного представления данных и автоматизации расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – способами организации и поддержки баз данных средствами систем управления базами данных; – способами создания шаблонов документов под конкретные задачи пользователя; – способами автоматизации подготовки документов с помощью макросов; – технологиями создания мультимедийных презентаций; – способами обработки графической информации средствами растровых и векторных редакторов; – технологиями работы с мультимедийными данными средствами аудио- и видео-редакторов.	20	30
	Итого	**50**	**80**

Оценочные листы приведены в Приложении 4 и Приложении 5.

Система оценивания защиты результатов прохождения практики

№	Вид	Критерии оценки	Баллы	
			min	max
1	Устный доклад	– соответствие доклада требуемой структуре; – логичность, последовательность, полнота изложения результатов прохождения практики; – сознательность доклада, свободное владение материалом; – грамотность изложения, применение специальной терминологии; – рациональность использования времени, отведенного на доклад.	1	5
2	Мультимедийная презентация	– соответствие содержания слайдов материалу устного доклада;	1	5

№	Вид	Критерии оценки	Баллы	
			min	max
		– оптимальность количества слайдов; – наглядность, информативность средств визуализации информации (текст, иллюстрации, таблицы, диаграммы, графики и прочее); – эстетичность, выразительность оформления слайдов; – целесообразность применения эффектов анимации.		
3	Отчет	– соответствие разделов отчета требуемой структуре; – логичность, последовательность, полнота изложения результатов прохождения практики; – достаточность иллюстративных материалов; – наличие необходимых приложений; – соответствие отчета требованиям к оформлению.	2	5
4	Ответы на вопросы	– полнота и глубина ответа; – сознательность ответа, понимание излагаемого материала; – целостность, последовательность ответа – грамотное применение специальной терминологии; – рациональность использования времени, отведенного на ответ.	1	5
	Итого		**5**	**20**

Сводная таблица оценки результатов прохождения практики

№	Вид оценки	Баллы	
		min	**max**
1	Средняя оценка руководителей практики, в том числе:	(50+50)/2	(80+80)/2
	– оценка руководителя от профильной организации	*50*	*80*
	– оценка руководителя от кафедры	*50*	*80*
2	Оценка защиты результатов практики	5	20
	Итого	**55**	**100**

Оценки результатов прохождения практики заносятся членами комиссии по защите результатов практики в итоговый оценочный лист (Приложение 6). Оценка за практику выставляется путем исчисления среднего арифметического итоговых оценок каждого члена комиссии.

Итоговая оценка определяется по шкале оценивания результатов учебной практики:

- от 55 до 70 – оценка «удовлетворительно»;
- от 71 до 85 – оценка «хорошо»;
- от 86 до 100 – оценка «отлично».

8.6. Отзыв руководителя практики от профильной организации

Руководителем практики от профильной организации составляется отзыв-характеристика (Приложение 3), в котором руководитель оценивает профессиональные качества практиканта и качество выполненной работы за период прохождения практики, степень

реализации программы практики. Руководитель оценивает ответственность, самостоятельность, трудовую дисциплину, коммуникабельность практиканта, вносит предложения по корректировке заданий практик.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература

1. 3D-эффекты при создании презентаций, сайтов и рекламных видеороликов [Комплект] / Валентин Зеньковский. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2011. - 508 с. : ил.
2. Кузин, А.В. Базы данных : учебное пособие / А. В. Кузин, С. В. Левонисова. - 5-е изд., испр. - Москва : Академия, 2012. - 315, [1] с. : ил.
3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева. - Москва : Академия, 2013. - 448 с. : ил.
4. Пантюхин, П.Я. Компьютерная графика : учеб. пособие. Ч. 1 / П. Я. Пантюхин, А. В. Быков, А. А. Репинская. - Москва : Издательский дом "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2012. - 85, [1] с. : рис. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
5. Уокенбах, Д. Microsoft Excel 2010. Библия пользователя [Комплект] = Excel 2010. Bible / Джон Уокенбах; [пер. с англ.]. - Москва ; Санкт-Петербург ; Киев : Диалектика, 2013. - 910 с. : ил. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

9.2. Дополнительная литература, интернет-ресурсы

1. Adobe Photoshop CS4 : официальный учебный курс / [пер. с англ. и ред. Ф. М. Елистратова]. - Москва : ЭКСМО : TeachVideo, 2009. - 463, [1] с. : цв. ил. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
2. Глушаков, С.В. Цифровое видео и аудио. Секреты обработки на ПК / С. В. Глушаков, А. В. Харьковский. - Москва : АСТ ; Владимир : ВКТ, 2008. - 316, [4] с. : ил.
3. Журин, А.А. Access 2000 : краткие инструкции для новичков / А. А. Журин. - Москва : АКВАРИУМ ЛТД ; Киров : Дом печати - ВЯТКА, 2004. - 126, [2] с. : ил.
4. Информационные технологии : учебник / О. Л. Голицына [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : Инфра-М, 2008. - 607, [1] с. : ил.
5. Ковтанюк, Ю.С. CorelDraw X4: официальная русская версия : руководство пользователя / Ю. С. Ковтанюк. - Киев : МК-Пресс ; Санкт-Петербург : КОРОНА-ВЕК, 2008. - 555, [5] с. : ил.
6. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е. Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ ; Москва : ИНФРА-М, 2009. - 351, [1] с. : ил.
7. Эффективная работа с PowerPoint 7.0 для Windows 95 = Running Microsoft PowerPoint 7.0 / С. Сагман; [пер. с англ. А. Любимова]. - Санкт-Петербург : Питер, 1997. - 488 с. : ил.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения учебной практики необходимо следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Текстовый редактор (MSWord).
2. Редактор электронных таблиц (MS Excel).
3. Система управления базами данных (MS Access).
4. Редактор для создания мультимедийных презентаций (MS Power Point).
5. Редактор растровой графики (MS Paint, Adobe Photoshop).
6. Редактор векторной графики (CorelDraw).

7. Редактор нелинейного видеомонтажа VSDC Free Video Editor.
8. Видео-редактор Movie Maker.
9. Возможно использование программы нелинейного видеомонтажа Adobe Premiere версии не ниже CS3.
10. Звуковой редактор Audacity.
11. Возможно использование аудио-редактора Adobe Audition версии не ниже CS3.
12. Интернет-браузер.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения установочной и итоговой конференций по практике, выполнения заданий учебной практики и оформления отчетных материалов, необходимо следующее:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная проектором, ноутбуком.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа – компьютерный класс, оборудованный проектором, ноутбуком.

Приложение 1

ЕАСИ

Управление культуры администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)

Совместный рабочий график (план) прохождения учебной практики 2 обучающегося

по направлению подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль подготовки: Прикладная информатика в социально-культурной сфере
студента группы: _____ ФИО:_____
в период с _____г. по _____г.

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Даты / Вид деятельности													

КП – консультация с руководителем практики от учреждения-базы практики
КК – консультация с руководителем практики от кафедры
Д – оформление отчетной документации студентом

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от кафедры
_____
Ф.И.О. должность
_____
подпись
«___»_____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от учреждения-базы практики
_____
Ф.И.О. должность
_____
подпись
«___»_____ 20___г.

Приложение 2

Дневник практики

Дата	Содержание деятельности

Приложение 3

Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации

Организация: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

_____

Ф.И.О. руководителя, должность

_____ _____

Ф.И.О. студента группа

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подпись руководителя практики)

Приложение 4

Лист оценки руководителя практики от профильной организации

Организация: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

_____

Ф.И.О. руководителя, должность

_____ _____

Ф.И.О. студента группа

Код и название компетенции/ компетенций	Содержание компетенции	Баллы		
		min	max	Оценка
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию ОПК-4 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** – формы самостоятельной работы, способы поиска решений задач; – приемы рационального использования времени, информации и других ресурсов; – подходы к анализу результатов решения задач, способы их сопоставления с целью; – компоненты программного и технического обеспечения деятельности организации, предъявляемые к ним требования; – функциональные возможности текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, систем управления базами данных; – функциональные возможности редакторов для создания мультимедийных презентаций; – функциональные возможности графических редакторов (растровых и векторных); – функциональные возможности видео- и аудио-редакторов.	10	20	
	Уметь: – самостоятельно планировать и организовывать свою деятельность, находить способы решения поставленных задач; – рационально использовать временные, информационные и другие ресурсы; – анализировать и сопоставлять с целью результаты решения задач; – описывать компоненты программного и технического обеспечения, выявлять соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – создавать, редактировать, форматировать документы средствами текстовых редакторов; – создавать электронные таблицы, автоматизировать расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – создавать и сопровождать базы данных средствами систем управления базами данных; – создавать шаблоны документов под конкретные задачи пользователя; – автоматизировать подготовку документов с помощью макросов;	20	30	

Код и название компетенции/ компетенций	Содержание компетенции	Баллы		
		min	max	Оценка
	– создавать мультимедийные презентации; – создавать и редактировать растровые и векторные изображения средствами графических редакторов; – обрабатывать аудио- и видеофайлы, выполнять их монтаж средствами аудио- и видеоредакторов.			
	Владеть: – методами самостоятельной деятельности, способами решения поставленных задач; – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач; – методикой проверки программного и технического обеспечения на соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – способами представления и обработки текстовой информации средствами текстовых редакторов; – приемами табличного представления данных и автоматизации расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – способами организации и поддержки баз данных средствами систем управления базами данных; – способами создания шаблонов документов под конкретные задачи пользователя; – способами автоматизации подготовки документов с помощью макросов; – технологиями создания мультимедийных презентаций; – способами обработки графической информации средствами растровых и векторных редакторов; – технологиями работы с мультимедийными данными средствами аудио- и видео-редакторов.	20	30	
	Итого	**50**	**80**	

Замечания и рекомендации руководителя практики от профильной организации

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подпись руководителя практики)

Приложение 5

Лист оценки руководителя практики от кафедры

Подразделение: _____

Руководитель практики от кафедры: _____

_____

Ф.И.О. руководителя, должность

_____ _____

Ф.И.О. студента группа

Код и название компетенции/ компетенций	Содержание компетенции	Баллы		
		min	max	Оценка
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию ОПК-4 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** – формы самостоятельной работы, способы поиска решений задач; – приемы рационального использования времени, информации и других ресурсов; – подходы к анализу результатов решения задач, способы их сопоставления с целью; – компоненты программного и технического обеспечения деятельности организации, предъявляемые к ним требования; – функциональные возможности текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, систем управления базами данных; – функциональные возможности редакторов для создания мультимедийных презентаций; – функциональные возможности графических редакторов (растровых и векторных); – функциональные возможности видео- и аудио-редакторов.	10	20	
	Уметь: – самостоятельно планировать и организовывать свою деятельность, находить способы решения поставленных задач; – рационально использовать временные, информационные и другие ресурсы; – анализировать и сопоставлять с целью результаты решения задач; – описывать компоненты программного и технического обеспечения, выявлять соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – создавать, редактировать, форматировать документы средствами текстовых редакторов; – создавать электронные таблицы, автоматизировать расчеты средствами редакторов электронных таблиц; – создавать и сопровождать базы данных средствами систем управления базами данных; – создавать шаблоны документов под конкретные задачи пользователя; – автоматизировать подготовку документов с помощью макросов;	20	30	

Код и название компетенции/ компетенций	Содержание компетенции	Баллы		
		min	max	Оценка
	– создавать мультимедийные презентации; – создавать и редактировать растровые и векторные изображения средствами графических редакторов; – обрабатывать аудио- и видеофайлы, выполнять их монтаж средствами аудио- и видеоредакторов.			
	Владеть: – методами самостоятельной деятельности, способами решения поставленных задач; – навыками эффективного использования времени, информации и других ресурсов; – навыками самостоятельного анализа и сопоставления с целью результатов решения задач; – методикой проверки программного и технического обеспечения на соответствие их характеристик предъявляемым требованиям; – способами представления и обработки текстовой информации средствами текстовых редакторов; – приемами табличного представления данных и автоматизации расчетов средствами редакторов электронных таблиц; – способами организации и поддержки баз данных средствами систем управления базами данных; – способами создания шаблонов документов под конкретные задачи пользователя; – способами автоматизации подготовки документов с помощью макросов; – технологиями создания мультимедийных презентаций; – способами обработки графической информации средствами растровых и векторных редакторов; – технологиями работы с мультимедийными данными средствами аудио- и видео-редакторов.	20	30	
	Итого	**50**	**80**	

Замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подпись руководителя практики)

Приложение 6

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)

Итоговый оценочный лист № ___
члена комиссии

_____

по оценке обучающегося на защите результатов учебной практики 2 (получение первичных профессиональных умений и навыков)
студентов профиля «Прикладная информатика в социально-культурной сфере»
кафедры Прикладной информатики

№	ФИО студента	Показатели, шкалы оценивания							Итоговая оценка, *55-100 баллов*
		Оценка руководителя от профильной организации, *50-80 баллов*	Оценка руководителя от кафедры, *50-80 баллов*	Средняя оценка руководителей практики, *50-80 баллов*	Грамотность оформления отчета, *2-5 баллов*	Качество представления работы на защите			
						устный доклад, *1-5 баллов*	мультимед. презентация, *1-5 баллов*	ответы на вопросы, *1-5 баллов*	
1.									
2.									
3.									

ФИО члена комиссии

_____

Итоговая оценка определяется по шкале оценивания результатов практики:
- от 55 до 70 – оценка «удовлетворительно»;
- от 71 до 85 – оценка «хорошо»;
- от 86 до 100 – оценка «отлично».