

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В. Бледных

«20» мая 2020 г.

**Программа производственной практики (по профилю специальности) по
профессиональному модулю**

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных машин**

Специальность **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Ставрополь, 2020

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры «Программного обеспечения и информационных технологий»

Протокол № 10 от 18.05.2020 г.

Зав. кафедрой

_____ О. В. Краскова

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ О.С. Дибя

Разработчики:

Горбатовская Н.Н., преподаватель

Пещанов С.А., преподаватель

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 11 от 19 мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область Применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии – 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 4.2. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.3. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.

ПК 4.4. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.

ПК 4.5. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

1.2. Цели производственной практики:

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04.Выполнение работ по рабочей профессии –16199 Оператор

электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.3. Задачи производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

ПО 1 Подключение кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;

ПО 2 настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;

ПО 3 настройка доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;

ПО 4 диагностика простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;

ПО 5 создание различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в том числе текстовых, табличных, презентационных, а так же Веб-страниц;

ПО 6 создания цифровых графических объектов.

1.4. Место производственной практики в структуре ППССЗ:

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках производственного модуля ПМ. 04. Выполнение работ по профессии –16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин является освоение МДК 04.01. Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера, МДК 04.02. Технология работы с аппаратным обеспечением персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой и УП 04 в рамках профессионального модуля ПМ. 04. Выполнение работ по профессии –16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.5. Формы проведения производственной практики

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся, студенты в ходе производственной практики выполняют функции техника-программиста.

1.6. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится на предприятиях или в организациях, которые оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением и располагают достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

Проведение производственной практики предусматривается на 2-м курсе во 2 семестре концентрированно.

1.7. Количество часов для освоения производственной практики: 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 4.1. | Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику. |
| ПК 4.2. | Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей |
| ПК 4.3. | Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных |
| ПК 4.4. | Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета |
| ПК 4.5. | Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. |
| 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. |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем | Содержание учебного материала, виды работ | Объём часов | |
|--|--|-------------|----------------------------|
| Раздел 1. ПМ 04. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения персонального компьютера | Изучение техники безопасности на предприятии, изучение операционных систем предприятия, создание текстовых документов, расчётов в электронных таблицах, подготовка презентаций предприятия, создание баз данных предприятия, создание рабочих архивов, изучение персональных компьютеров предприятия, периферийного оборудования, их настройка, модернизация и обслуживание, установка, обновление операционных систем, программного обеспечения, проведение профилактических мероприятий, проверка на вирусы, осуществление её защиты, администрирование локальных сетей, поиск информации в Internet, построение чертежей, рисунков, трехмерных объектов, работа по сканированию информации. | | |
| Тема 1.1 Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации). | Виды работ: — ознакомление с целями и задачами практики; — ознакомление с инструкцией по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности при работе с вычислительной техникой | 7,2 | ОК 4-7 ПК 4.1 ПК 4.5 |
| Тема 1.2 Анализ технического оснащения предприятия компьютерной техникой и программного обеспечения предприятия | Виды работ: — анализ структуры вычислительного отдела/центра; — анализ технических возможностей компьютерной техники в подразделении; — анализ программного обеспечения предприятия; — знакомство с типами и конфигурацией компьютеров и оргтехники, задействованных на предприятии | 7,2 | ОК 4-7 ПК 4.1 ПК 4.2 |
| Тема 1.3 Анализ и структура устройства сети. Осуществление | Виды работ: — построение модели информационной системы и описание структуры ЛВС | 7,2 | ОК 1-4 ПК 4.2 ПК 4.4 |

| | | | |
|--|--|------|----------------------------|
| доступа и использование информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей | <p>предприятия</p> <p>— осуществление доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей</p> | | |
| Тема 1.4 Анализ документооборота предприятия. Технология создание различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения | <p>Виды работ:</p> <p>— создание различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также Веб-страниц</p> | 22 | ОК 4-7 ПК 4.1 ПК 4.3 |
| Тема 1.5 Создание цифровых графических объектов | <p>Виды работ:</p> <p>— работа с векторной и растровой графикой</p> | 14,4 | ОК 4-9 ПК 4.5 |
| Тема 1.6 Оформление отчёта по практике в бумажном и электронном виде | <p>Виды работ:</p> <p>— оформление результатов практики</p> | 7,2 | ОК 4-6 ОК 9 ПК 4.2 |
| Дифференцированный зачёт | | 7,2 | |

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

| Наименование цехов, участков | Оборудование | Применяемые инструменты (приспособления) |
|---|-----------------------------|--|
| Информационный отдел Кадровый отдел Бухгалтерия | Персональный компьютер, ЛВС | Программное обеспечение: MS Office 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CoralDraw X4 |

4.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Киселев, С.В. Оператор ЭВМ. / Киселев С.В.; учебник – ОИЦ «Академия», 2014
2. Киселев, С.В. Средства мультимедиа/ Киселев, С.В. ; учебник – ОИЦ «Академия», 2014
3. Кузин, А. В., Демин, В. М. "РАЗРАБОТКА БАЗ ДАННЫХ В СИСТЕМЕ MICROSOFT ACCESS"/ Кузин А. В., Демин В. М.; учебник. –3-е изд.–М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015.
4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности / Михеева Е.В., Титова О.В.; учебник. – ОИЦ «Академия», 2016
5. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности/ Михеева Е.В., Титова О.В.; учебник. – ОИЦ «Академия», 2015
6. Тозик, В.Т., Корпан, Л.М. Компьютерная графика и дизайн./ Тозик В.Т., Корпан Л.М. ; учебник – ОИЦ «Академия», 2015
7. Хандадашева, Л. Н. Программное обеспечение. Вычислительные сети: Базовый курс профильного цикла «Оператор ЭВМ»/ Хандадашева Л. Н., Истомина И. Г. – М.:ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: издательские центр «МарТ», 2015. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ/ Богатюк В.А., Кунгурцева Л.Н. – ОИЦ «Академия», 2015
2. Гвоздева, В.А. Базы и банки данных [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению лабораторных работ/ Гвоздева В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46426>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Горбунова, Т.Н. Автоматизированный лабораторный практикум по информатике. Освоение работы в MS Excel 2007 [Электронный ресурс]/ Горбунова Т.Н., Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 77 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20699>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Миронов, Д., Corel Draw 11 / Миронов Д.; учебный курс – «Питер», Санкт-Петербург, 2015
5. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Михеева Е.В. – М.: издательский центр «Академия», 2015. –192 с.
6. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: издательский центр «Академия», 2015. 192 с.
7. Платонова, Н.С. Создание компьютерной анимации в Adobe Flash CS3 Professional [Электронный ресурс]/ Платонова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 175 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52213>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Самуйлов, С.В. Базы данных [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторной и контрольной работы/ Самуйлов С.В.— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47276>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Свиридова, М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения/ Свиридова М.Ю. – ОИЦ «Академия», 2015
10. Струмпэ, Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум.:учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Н.В. Струмпэ., В.Д. Сидоров.–5-е изд.–М: «Академия», 2015–160 с.
11. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб.пособие дл студ.учреждений сред.проф.образо/ Струмпэ Н.В.. – 7-е изд.,стер.–М.: «Академия», 2015.–112с.
12. Хандадашева, Л. Н. Информатика. Техническая графика.: Базовый курс профильного цикла «Оператор ЭВМ»/ Хандадашева Л. Н., Истомина И. Г.: Учебное пособие – М.:ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: издательские центр «МарТ», 2015. – 368 с.

Интернет – ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» [сайт]. – URL: <http://www.edu.ru/> – Текст: электронный
2. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» [сайт]. – URL: <http://www.ict.edu.ru/> – Текст: электронный;
3. Интернет – университет [сайт]. – URL: <http://www.intuit.ru/> – Текст: электронный
4. Образовательный портал [сайт]. – URL: <http://www.edu.sety.ru> – Текст: электронный
5. Учебная мастерская [сайт]. – URL: <http://www.edu.BPwin> -- Мастерская Dr_dimdim.ru – Текст: электронный
6. Образовательный портал [сайт]. – URL: <http://www.edu.bd.ru> – Текст: электронный

Журналы:

1. Информатика и образование: научно-практический журнал Общество с ограниченной ответственностью "Образование и Информатика" - №1-12.- Москва, 2015
2. Информатика и её применения: научно-практический журнал Федеральный исследовательский центр "Информатика и управление" РАН – Москва, 2017
3. Современные технологии автоматизации: научно – методический журнал/ Издательство "Инновационное машиностроение" – Москва, 2015

3.1. Общие требования к организации производственной практики

1. База практики

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятия различной формы собственности, с которыми колледжем заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Разрешается студенту лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям учебного заведения и программе практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

В течении всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;

— правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Руководитель практики от образовательной организации:

- проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
- устанавливает связь с куратором практики от предприятия, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план студентов по практике, исходя из заданий практики и особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посещает предприятие, в котором студенты проходят практику;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь студентам при сборе материалов, при подготовке отчета;
- проводит итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачёта с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседование со студентами с учётом их личных наблюдений;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством ОУ.

Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий практики и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики даёт характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчёт по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчёте требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, листингов программ и так далее.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

- приказ о зачислении на практику с печатями предприятия;
- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель производственной практики от предприятия;
- письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике;
- аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчёта, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

| Результаты обучения (освоенный практический опыт) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| ПО 1 подключение кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 2 настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 3 настройка и использование основных компонентов графического интерфейса операционной системы; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 4 настройка доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 5 диагностика простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 6 создание различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в том числе текстовых, табличных, презентационных, а так же Веб-страниц; | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный |

| | |
|--|---|
| | руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |
| ПО 7 осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов Интернета. | Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчёт, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачёт. |

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

| Название ПК | Результат, который Вы должны получить при прохождении практики | Результат должен найти отражение |
|---|--|---|
| ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, персонального компьютера | – грамотная подготовка к работе – правильность настройки и обслуживания аппаратного обеспечения персонального компьютера | – в оценке выполненных учебно-производственных заданий; – в письменном отчёте, отражающем выполнение заданий по производственной практике; – в аттестационном листе, заполненном руководителем практики от предприятия; – в дифференцированном зачёте. |
| ПК 4.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику | – правильность настройки и обслуживания персонального компьютера и компьютерной оргтехники | |
| ПК 4.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей | – правильность ввода данных; – правильность обмена данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей | |
| ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми | – правильность создания, редактирования и форматирования текстовых документов; – обоснованность выбора методов решения задач с помощью электронных таблиц; – правильность выполнения проектов, настройки и демонстрации презентации; | |

| Название ПК | Результат, который Вы должны получить при прохождении практики | Результат должен найти отражение |
|---|---|---|
| документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных | <ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора способов и методов работы с базами данных; – обоснованность выбора типа запроса к СУБД в соответствии с условием задания; – правильность создания, редактирования публикаций различного типа. | |
| ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета | <ul style="list-style-type: none"> – правильность осуществления настройки браузера; – обоснованность выбора метода навигационного поиска и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета | <ul style="list-style-type: none"> – в оценке выполненных учебно-производственных заданий; – в письменном отчёте, отражающем выполнение заданий по производственной практике; |
| ПК 4.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа | <ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора и правильность настройки графических редакторов; – правильность работы со звуком и мультимедийными программами | <ul style="list-style-type: none"> – в аттестационном листе, заполненном руководителем практики от предприятия; |
| ПК 4.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности | <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение мер по информационной безопасности | <ul style="list-style-type: none"> – в дифференцированном зачёте. |

Формирование общих компетенций (ОК)

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии (участие в работе научно-студенческих обществ; выступление на научно-практических конференциях); – участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.) – проявление постоянной творческой инициативы в выполнении индивидуальных проектов по профилю специальности; – наличие положительных отзывов по итогам прохождения | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| | производственной практики | дифференциального зачёта. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. | <ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области подготовки документов различного вида; – оценка эффективности и качества выполнения | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обработки информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> – Эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; – использование различных источников, включая электронные | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении дифференциального зачёта. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – создавать, форматировать и редактировать различную информацию в рамках изучения модуля; – решение нетиповых профессиональных задач с использованием различных источников информации; – использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального | |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> – решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы при выполнении коллективных заданий (проектов); – ответственность за результат | |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|----------------------------------|
| | выполнения заданий | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> – планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; – определение этапов и содержания работы по реализации самообразования | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; – проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики. | |

6. Лист внесения изменений в рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

| Дата | Содержание изменений | Было | Стало |
|-------------|--|---|--|
| 28.08.2019г | Внесены изменения в раздел 4. в пункт 4.2. Информационное обеспечение обучения | <ol style="list-style-type: none"> 1. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум. ОИЦ «Академия», 2014 2. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. ОИЦ «Академия», 2013 3. Свиридова М.Ю. Создание презентации в Powerpoint. ОИЦ «Академия», 2013 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Струмпэ, Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум.:учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Н.В. Струмпэ., В.Д. Сидоров.–5-е изд.–М: «Академия», 2015–160 с. 2. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб.пособие дл студ.учреждений сред.проф.образо/ Струмпэ Н.В.. – 7-е изд.,стер.–М.: «Академия», 2015.–112с. |