

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО – БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.Х.М.БЕРБЕКОВА»**

Колледж информационных технологий и экономики

СОГЛАСОВАНО

Председатель Федерального
государственного бюджетного
научного учреждения «Федеральный
научный центр «Кабардино-Балкарский
научный центр Российской Академии наук»»

У.В. Нагоев

«15» 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебно-
производственной работе колледжа
информационных технологий и
экономики

Гажев А.А.

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПП.04 Практика по профилю)

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

Программа подготовки специалистов среднего звена

10.02.05 - Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника
Техник по защите информации**

Очная форма обучения

Нальчик, 2021 г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. №1553., учебного плана по специальности Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

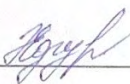
Разработчик:

Хапова С.Дж., преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ЦК программирования и информационной безопасности

Протокол № 10 от « 10 » 06 2021 года.

Председатель ЦК



Эдгулова Е.К.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14
□	16

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности и автоматизированных систем в части освоения квалификаций: техник по защите информации и основных видов деятельности (ВД): Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.2. Цель производственной практики (практики по профилю специальности):

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля при освоении вида профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам производственной практики (практики по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) по профессиональному модулю обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. ПК 4.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. ПК 4.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов. ПК 4.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. ПК 4.6. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. ПК 4.7. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации. ПК 4.8. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (практики по профилю специальности)

– 108 часов .

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики (практики по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ПК 4.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 4.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 4.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 4.4	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.
ПК 4.5	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 4.6	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 4.7	Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.
ПК 4.8	Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.
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.

III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код	Код и наименование профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на производственную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	108				2,3
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	Раздел 1. Использование аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера	18	Соблюдение техники безопасности при работе на ЭВМ	Тема 1.1 Введение Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. Организация рабочего места оператора ЭВМ.	4	2,3
			Изучение архитектуры ЭВМ, структуры и основных принципов работы ЭВМ Работа с дополнительными внешними устройствами ПК: поиск драйверов, подключение, настройка Установка и замена расходных материалов для принтеров, ксерокса, плоттера.	Тема 1.2 Аппаратное обеспечение ПК Аппаратные средства ПК: виды, характеристики, описание. Выбор периферийных устройств, удовлетворяющих целям пользователя Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования Клавиши на клавиатуре: функции,	6	

				<p>группы, варианты клавиатурных комбинаций</p> <p>Приобретение опыта слепой печати.</p> <p>Клавиатурный тренажер</p>		
			<p>Установка операционной среды, настройка интерфейса ОС (рабочий стол, безопасность системы, подключение к сети).</p> <p>Установка прикладных программ.</p> <p>Управление файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете</p> <p>Диагностика простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники</p> <p>Оформление отчетной документации в соответствии с перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации ЭВМ</p>	<p>Тема 1.3 Работа с операционной системой</p> <p>Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС</p> <p>Обеспечение информационной безопасности. Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Резервное копирование и восстановление данных. Установка, настройка антивирусной программы на ПК. Установка и удаление прикладных программ.</p> <p>Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете. Архивация данных</p> <p>Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете</p>	8	
<p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.3</p> <p>ПК 4.4</p> <p>ПК 4.5</p> <p>ПК 4.6</p> <p>ПК 4.7</p>	<p>Раздел 2.</p> <p>Выполнение ввода и обработки цифровой информации</p>	42	<p>Сканирование текстовых документов и их распознавание</p> <p>Создание документов в текстовом процессоре,</p> <p>создание документов с помощью шаблонов, ввод текстовой информации, сохранение документов</p> <p>Форматирование и редактирование документов в текстовом</p>	<p>Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации</p> <p>Ввод текстовой информации с различных носителей.</p> <p>Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.</p> <p>Создание текстовых документов,</p>	6	2,3

			<p>процессоре. Работа с таблицами в текстовом процессоре. Работа с диаграммами в текстовом процессоре. Работа с графическими объектами в текстовом процессоре. Печать документов в текстовом процессоре.</p>	<p>форматирование документов, проверка орфографии Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах. Создание и форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. Использование расчетных функций в таблицах и построении диаграмм и графиков Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки. Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода</p>		
			<p>Создание и форматирование таблицы в редакторе электронных таблиц Вычисление с помощью формул в электронной таблице Работа со встроенными функциями в электронной таблице Работа со списками в электронной таблице Создание форм для ввода данных в таблицы Создание и работа с диаграммами и графиками Обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей</p>	<p>Тема 2.2 Технология обработки числовой информации Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах. Подготовка к печати, вывод на печать Использование формул и функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям Построение диаграмм и графиков по табличным данным Сортировка, фильтрация данных Создание сводных таблиц по заданным условиям</p>	8	

			Построение презентации различными способами Обработка объектов слайдов презентации Настройка анимации объектов Настройка показа и демонстрация результатов работы средствами мультимедиа Ввод данных в таблицы базы данных Создание простых запросов без параметров и с параметрами. Создание отчетов.	Тема 2.3 Технологии обработки аудио информации Подключение и настройка оборудования для ввода и вывода звуковой информации Запись и монтаж аудиоинформации Создание и наложение эффектов Сохранение аудиоинформации. Разновидности форматов	6	
			Рисование объектов средствами графического редактора. Работа с заливками и контурами в программе векторной графики. Работа с текстом в программе векторной графики. Работа с эффектами программы векторной графики. Вставка и редактирование готового изображения с использованием программ растровой графики. Работа с цветом с использованием программ растровой графики. Работа со слоями с использованием программ растровой графики. Работа со спецэффектами с использованием программ растровой графики.	Тема 2.4 Технологии обработки графической информации Работа с готовым растровым изображением. Ретушь Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям Использование фильтров при создании растрового изображения. Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур. Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов. Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста Создание логотипа и шрифта	12	

			<p>Обработка видео и мультимедиа контента. Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов,</p>	<p>Тема 2.5 Технологии обработки видео и мультимедиа контента Обработка видео и мультимедиа контента. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы Настройка оборудования. Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов, и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера Создание мультимедийных презентаций из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов</p>	10

	Раздел 3 Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации	24	Создание и обмен письмами электронной почты. Навигация по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера. Поиск, сортировка и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов. Пересылка и публикация файлов данных в Интернете.	Тема 3.1 Ресурсы Интернета Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	6	3
				Тема 3.2 Технология создания веб-страниц и сайтов. Создание Web-страницы по шаблону Создание Web-страницы по заданным условиям Использование базы данных в работе сайта	18	
	Раздел 4 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	24	Использование штатных средств защиты операционной системы и прикладных программ. Применение парольной защиты. Установка антивирусных программ, их настройка. Обновление базы. Выполнение архивирования данных. Выполнение резервного копирования и восстановления данных	Тема 4.1 Принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного Контента Создание и структурированное хранение цифровой информации в медиатеке ПК и серверов. Передача и размещение цифровой информации на дисках ПК и дисковых хранилищах локальной и глобальной сети. Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации. Публикация мультимедиа контента на различных мультимедийного оборудования к ПК, настройка режимов работы Ведение отчетной и технической документации сервисов в сети Интернете	18	2,3
				Тема 4.2 Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с ПК, периферийным	6	

				оборудованием и компьютерной оргтехникой Подключение ПУ и мультимедийного оборудования к ПК, настройка режимов работы Ведение отчетной и технической документации		
	Всего	108			108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация производственной практики предполагает наличие на предприятии оборудованных кабинетов: посадочные места по количеству обучающихся, рабочие места с компьютером, рабочее место руководителя практики от предприятия, принтер, мультимедийный компьютер с лицензионным программным обеспечением, видеопроектор, сканер.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики

1. Матвеев Л.М. Windows 8.1 + Office 2013 [Электронный ресурс] : практическое руководство по работе в новейшей системе и офисных программах / Л.М. Матвеев, В.П. Вишневский, Р.Г. Прокди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Наука и Техника, 2015. — 528 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43313.html>

2. Сергеева А.С. Базовые навыки работы с программным обеспечением в техническом вузе. Пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio), Electronic Workbench, MATLAB [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Сергеева, А.С. Синявская. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. 263 с.— 2227-8397. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69537.html>

3. Горев А.И. Обработка и защита информации в компьютерных системах [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.И. Горев, А.А. Симаков. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2016. — 88 с. — 978-5-88651-642-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72856.html>

V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем практики в процессе проведения консультаций, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Критерии оценки практики:

1. Ведение документации.
2. Соблюдение сроков сдачи документации и прохождения практики.
3. Теоретическая подготовка – оценивается на основании отчета (реализации задач практики)
4. Профессиональная компетентность - оценивается на основании дневника (оценка работ руководителем практики от предприятия) и характеристики.
5. Творческие способности - оценивается качество решения практического задания. Социально-личностные качества - оценивается на основании характеристики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Правильность и точность настройки аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – настраивать аппаратно-программное обеспечение персонального компьютера
ПК 4.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Правильность и четкость выполнения ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный

		компьютер с различных носителей.
ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Грамотно конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – правильно применять ПО для конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы
ПК 4.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Правильно использовать звуковые, графические и видеоредакторы для обработки аудио- и визуального контента	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – применять звуковые, графические и видеоредакторы для обработки аудио- и визуального контента
ПК 4.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Правильно и профессионально пользоваться программами для создания видеороликов, презентаций, слайд-шоу и медиафайлов	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – Профессионально создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы с помощью ПО
ПК 4.6. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Правильно и точно управлять размещением цифровой информацией на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – размещать цифровую

		информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 4.7. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	Правильно и четко тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации. –
ПК 4.8. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	Правильно публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник производственной практики – Отчет по практике – Качество решения практического задания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) 	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей 	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций 	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике

укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	практик;	<ul style="list-style-type: none"> • Качество решения практического задания
--	----------	--

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник производственной практики • Отчет по практике • Качество решения практического задания

Критерии оценивания практики

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика).

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании отчета по выполненным за время практики работам. Оценивается их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка «5» ставится, если верно и рационально решено 90%-100% предлагаемых заданий, допустим 1 недочет, неискажающий сути решения.

Оценка «4» ставится при безошибочном решении 80% предлагаемых заданий.

Оценка «3» ставится, если выполнено 60% предлагаемых заданий, допустим 1 недочет.

Оценка «2» - решено менее 60% предлагаемых заданий.