

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р О Г Р А М М А

УП.01.01 Учебной практики

(Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном
исполнении)

по профессиональному модулю

**ПМ.01. Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в
защищенном исполнении**

для обучающихся специальности

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных
систем

Ставрополь, 2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1553 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Разработчик: преподаватель СМК – Лабынцев В.В.

Экспертиза: Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СМК.

Рассмотрено: на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»; 10.00.00 «Информационная безопасность» Протокол № 6 от 26.05.2022 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол № 6 от 26.05.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин является в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ВД4 Выполнять работы по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"

ПК 4.1. Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения

ПК 4.2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах

ПК 4.3. Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета

ПК 4.4. Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

1.2 Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики:

Закрепление и развитие у обучающихся навыков работы на ЭВМ, разработки программ и применения программных продуктов для решения задач по профилю будущей специальности.

Для достижения указанной цели задачи учебной практики обучающийся должен:

знать:

- правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции; макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- нормы выработки

уметь:

— выполнять арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатных исходных данных и результатов подсчета на бумажной ленте и без нее;

— выполнять суммирование, таксировку показателей однострочных и многострочных документов;

— вычислить проценты, процентные отношения, операции с константой, возводить в степень, извлекать корень, хранить и накапливать числа в регистрах памяти;

— осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрация их в журнале;

— готовить документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технического процесса;

— оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями.

иметь практический опыт:

— ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;

— подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
лабораторные работы в лабораториях колледжа	72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся должны закрепить теоретический опыт работы. Этот вид

практики позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД4	Выполнять работы по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения
ПК 4.2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах
ПК 4.3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета
ПК 4.4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты:

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика предполагает:

всего – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1.Ознакомительный этап	6	Общее собрание обучающихся. Изучение программы учебной практики Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике. Правила оформления дневника, отчета по практике. Порядок аттестации по итогам прохождения практики. Постановка целей и задач учебной практике Изучение литературы	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Заполнение журнала по технике безопасности Заполнение журнала пожарной безопасности
Отработка практических навыков и умений	6	выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	выполнять установку системного и прикладного программного обеспечения; создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ

	6	создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	вводить, редактировать и удалять записи в базе данных; эффективно пользоваться запросами базы данных;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; производить сканирование документов и их распознавание;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
	6	производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах; управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ

	6	осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера; осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; осуществлять резервное копирование и восстановление данных	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ Проверка выполненного задания в форме защиты лабораторных работ
Подведение итогов	6	Работы по написанию отчета	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 1– ОК 10 ВД 4 ЛР 2, 10, 13	Защита отчета
Итого	72			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

К учебной практике профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК 04.01. Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера.

Перед выходом на учебную практику (по профилю специальности) обучающийся должен

знать:

- правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;

— рабочие инструкции; макеты механизированной обработки информации;

— формы обрабатываемой первичной документации;

— нормы выработки

уметь:

— выполнять арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатных исходных данных и результатов подсчета на бумажной ленте и без нее;

— выполнять суммирование, таксировку показателей однострочных и многострочных документов;

— вычислить проценты, процентные отношения, операции с константой, возводить в степень, извлекать корень, хранить и накапливать числа в регистрах памяти;

— осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрация их в журнале;

— готовить документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технического процесса;

— оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями.

иметь практический опыт:

— ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;

— подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие:

Лаборатория технических средств защиты информации

4.3 Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практического обучения в оснащенных кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает: выполнение индивидуального задания.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю

На обучающихся, проходящих учебную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки

4.4 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Струмпэ.-9-е изд., стер.-М.: ИЦ «Академия», 2018.- 112с.

Дополнительная:

1. Колдаев, В. Д. Архитектура ЭВМ : учебное пособие / В.Д. Колдаев, С.А. Лупин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0868-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1136788>

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Организацию и руководство учебной практикой программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем осуществляет руководитель практики от колледжа

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство учебной практикой обучающихся является преподаватель модульных дисциплин, должен проходить стажировку в профильных организациях .

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 РАЗРАБОТКА ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ

5.1 Результаты освоения учебной практики

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин профессионального модуля, способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций оцениваются по следующим критериям:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения	Демонстрировать умения практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и

		результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.2 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	Проявление умения и практического опыта в работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями ,а также базами данных	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.3 Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	Умение пользоваться ресурсами локальных вычислительных сетей, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.4 Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	Применение средств защиты информации в компьютерной системе	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике

<p>ВД 4. Выполнять работы по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"</p>	<p>Правильность выполнения работы по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»</p>	<p>тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p>тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной</p>	<p>выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и</p>

<p>коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	<p>результатов выполнения видов работ на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в</p>	

деятельности.	профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики профессионального модуля пм.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», высокий «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;

3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объема работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по производственной практике (по профилю специальности).

5.3 Требования к написанию отчета по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. содержание;

4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. заключение
6. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord, написанный от первого лица, (оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman; поля документа: левое – 3; правое – 1, 5; верхнее – 2; нижнее – 2; абзацный отступ – 1,25 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5) и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми обучающийся знакомился во время практики.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзацного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под

ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту практики обучающийся представляется:

1. дневник практики (Приложение А)
2. отчет по учебной практике (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);
4. лист ежедневной работы обучающегося (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристика обучающегося (Приложение Е);

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение _____

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
вид практики

Обучающегося _____

Курс _____ **Группа** _____

Специальность _____

База практики _____

Срок практики с _____ **г. по** _____ **г.**

Руководители практики:
от СмК

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

предприятия

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Отделение _____

ОТЧЕТ

по прохождении учебной практики
обучающегося __ курса

специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в _____

(наименование предприятия)

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководители практики:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

«__» _____ 202__ г.

Ставрополь, 202__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение _____

«Утверждаю»

« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано обучающемуся ____ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики _____ 20__ г.

Конец практики _____ 20__ г.

Задание выдал _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Задание принял _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики

«Утверждаю»

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план
прохождения учебной практики

Обучающегося _____
Группы _____
Специальности « _____ »
База практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Характеристика руководителя практики обучающегося

Ф.И.О. обучающегося

Группа _____, специальность _____
(уровень практической подготовленности, активность, добросовестность,
отношение к делу, дисциплинированность, замечания и пожелания)

Руководитель практики _____ / _____ /
М.П.