

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский политехнический колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора  
ГБПОУ «СПК»  
от 25.05.2023 № 106.1-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 16199 ОПЕРАТОР  
ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

**профессиональный цикл  
основной образовательной программы  
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**

**Сызрань, 2023**

## **РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Цикловой комиссии  
профессионального цикла специальностей  
09.02.01, 09.02.07, 38.02.01  
Протокол заседания цикловой комиссии

от 17.05.2023 № 11  
Председатель ЦК Черникова А.О.

## **ОДОБРЕНО**

Методистом Мустафиной Е.В.  
Экспертное заключение технической  
экспертизы рабочих программ ООП по  
специальности 09.02.01 Компьютерные  
системы и комплексы

от 19.05.2023

## **СОГЛАСОВАНО**

с АО «ТЯЖМАШ»  
Акт согласования ООП по специальности  
09.02.01 Компьютерные системы и  
комплексы

от 23.05.2023

Составитель:

Кувшинова С.М., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа производственной практики ПМ.04 Освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 25.05.2022 г. № 362.

Рабочая программа разработана с учетом профессионального стандарта Специалист по информационным ресурсам, 4 уровня квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н, а также с учетом квалификационных запросов со стороны АО «ТЯЖМАШ».

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Сетевое и системное администрирование», требований демонстрационного экзамена.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (далее – ВД) – освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих общих (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК), разработанной в ГБПОУ «СПК».

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Рабочая программа составляется для очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий форм обучения.

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения (профессионального модуля – ПМ) должен:

Вариативная часть:

С целью реализации требований профессионального стандарта Специалист по информационным ресурсам, 4 уровня квалификации, обучающийся в должен:

**иметь практический опыт:**

- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;
- диагностики простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также Веб-страниц.
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- создания цифровых графических объектов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета;

- создания и обработки объектов мультимедиа;

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего – 144 часов (4 недели).

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках ПМ.04 Освоение профессии рабочего 16199 оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин в соответствии с указанным видом деятельности:

Вариативная часть профессионального модуля направлена на формирование дополнительных (вариативных) ПК:

Код	Наименование результата освоения практики
ПКв 4.1	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику
ПКв 4.2	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
ПКв 4.3	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
ПКв 4.4	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
ПКв 4.5	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта:

Код	Наименование трудовой функции
А/01.4	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
А/02.4	Сканирование и обработка графической информации
А/03.4	Ведение информационных баз данных

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

	контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Задания на практику

Образовательные результаты (ПК, ОК)	Виды работ
ПКв 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выполнять подготовку к работе, настраивать программное обеспечение и периферийные устройства</li><li>2. Использование методов и средств для выполнения ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах</li><li>3. Выполнять настройку интерфейса операционных систем.</li><li>4. Подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы.</li><li>5. Производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере.</li><li>6. Осуществлять резервное копирование и восстановление данных.</li><li>7. Распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста.</li></ol>
ПКв 4.2. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Монтаж кабельной системы</li><li>2. Монтаж сетевого оборудования (коммутаторов, маршрутизаторов, роуторов, коммутационных стоек).</li><li>3. Поиск неисправностей при работе сети</li></ol>
ПКв 4.3. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оформление документации по выполненным работам</li><li>2. Создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц.</li><li>3. Создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций.</li></ol>
ПКв 4.4. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете.</li><li>2. Создавать и обмениваться письмами электронной почты.</li><li>3. Осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов.</li></ol>
ПКв 4.5. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обрабатывать графическую информацию средствами графических программ.</li></ol>



### 3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
<b>Раздел 1. Освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин</b>		<b>138</b>
<b>Тема 1.1 Классификация компьютеров</b>	1. Выполнять подготовку к работе, настраивать программное обеспечение и периферийные устройства	6
	2. Использование методов и средств для выполнения ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах	6
<b>Тема 1.2 Периферийные устройства персонального компьютера</b>	1. Подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы.	6
	2. Производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере.	6
	3. Распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста.	6
<b>Тема 1.3 Операционная система</b>	1. Выполнять настройку интерфейса операционных систем	6
<b>Тема 1.4 Локальные компьютерные сети</b>	1. Монтаж кабельной системы	6
	2. Монтаж сетевого оборудования (коммутаторов, маршрутизаторов, роуторов, коммутационных стоек).	12
	3. Поиск неисправностей при работе сети	6
<b>Тема 1.5 Глобальная компьютерная сеть Internet</b>	1. Управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете.	12
	2. Создавать и обмениваться письмами электронной почты.	6
	3. Осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов.	6
<b>Тема 1.6 Прикладное программное обеспечение</b>	1. Оформление документации по выполненным работам	6
	2. Создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц.	12
	3. Создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций.	12

<b>Тема 1.7 Компьютерная графика</b>	1. Обработать графическую информацию средствами графических программ (Adobe Photoshop, CorelDraw)	24
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Организация практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ «СПК» и профильными организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ООП.

Производственная практика ПМ.04 Освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ГБПОУ «СПК».

ГБПОУ «СПК» осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ГБПОУ «СПК» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

## **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Производственная практика реализуется в организациях и на предприятиях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на предприятии (при организации обучения в дуальной форме):

- стол;
- стул;
- компьютер;
- комплект учебно-методической документации;
- методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов;
- набор инструментов.

## **4.3. Информационное обеспечение обучения**

### **Основные источники**

Для преподавателей

1. Айдинян А.Р. Аппаратные средства вычислительной техники  
Издательство: Директ-Медиа, Москва, 2019 г.

2. Богомазова Г.Н. Установка и обслуживание программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Богомазова. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2020 г. – 256 с. / <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=374065>

3. Демидов Л.Н. Информационные технологии, Издательство: КНОРУС, Москва, 2019 г.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2019 г. – 288 с. / <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=416917>

Для студентов

1. Айдинян А.Р. Аппаратные средства вычислительной техники  
Издательство: Директ-Медиа, Москва, 2019 г.

2. Богомазова Г.Н. Установка и обслуживание программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Богомазова. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2020 г. – 256 с. / <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=374065>

3. Демидов Л.Н. Информационные технологии, Издательство: КНОРУС, Москва, 2019 г.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2019 г. – 288 с. / <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=416917>

### **Интернет-ресурсы**

1. Информатика и вычислительная техника: Форма доступа: <http://www.twirpx.com>.

2. Информационные технологии: Форма доступа: <http://itru.info>.

3. Информационные технологии: Курс лекций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.tspu.tula.ru/ivt/old\\_site/umr/inform/lect/lect6.htm](http://www.tspu.tula.ru/ivt/old_site/umr/inform/lect/lect6.htm), свободный. – Загл. с экрана.

4. Образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://studfiles.net>

5. Образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://procomputer.su>

### **Дополнительные источники**

#### **Для преподавателей**

1. Голицына О.Л. Базы данных: учебное пособие для СПО – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016.

2. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста. – М.: 2017.

#### **Для студентов**

1. Голицына О.Л. Базы данных: учебное пособие для СПО – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016.

2. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста. – М.: 2017..

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав:

– среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат,

направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

– дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

– при отсутствии педагогического образования: дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;

– обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года;

– обучение и проверка знаний и навыков в области охраны труда;

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому междисциплинарному курсу, профессиональному модулю при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

Наставники от предприятия/организации:

– среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися;

– дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися;

– дополнительное профессиональное педагогическое образование в области профессионального обучения;

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися;

– уровень квалификации по профессии рабочего выше, чем предусмотренный для выпускников образовательной программы.

#### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики**

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки и/или в учебно-производственной мастерской.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (ОК, ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПКв 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение, периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качественно и быстро настроены параметры функционирования персонального компьютера и аппаратного обеспечения;</li> <li>– качественно и быстро сделаны установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы;</li> <li>– выполнено диагностирование простейших неисправностей персонального компьютера;</li> <li>– качественно проведено техническое обслуживание ПК и аппаратных устройств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка защиты практических занятий;</li> <li>– зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля;</li> <li>– квалификационный экзамен по модулю</li> </ul>
ПКв 4.2. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качественно использованы ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей;</li> <li>выполнено управление файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</li> <li>– качество распечатки, тиражирования и копирования документов на принтере и др. оргтехнике.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка защиты практических занятий;</li> <li>– зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля;</li> <li>– квалификационный экзамен по модулю</li> </ul>
ПКв 4.3. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнена грамотно и точно работа в прикладных программах: текстовых и редакторах, базах данных, редакторе презентаций;</li> <li>– выполнена грамотно и точно работа с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;</li> <li>– соблюдена скорость поиска информации в содержимом баз данных.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка защиты практических занятий;</li> <li>– зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля;</li> <li>– квалификационный экзамен по модулю</li> </ul>
ПКв 4.4. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены грамотно и точно настройки электронной почты, серверного и клиентского программного обеспечения;</li> <li>– соблюдена скорость поиска информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– выполнены грамотно и точно ввод и передача информации с помощью технологий и сервисов интернета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка защиты практических занятий;</li> <li>– зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля;</li> <li>– квалификационный экзамен по модулю</li> </ul>
ПКв 4.5. Создавать и	– выполнены грамотно и точно работа	– экспертная оценка



<p>обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.</p>	<p>в мультимедийных и графических редакторах; – выполнено сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p>	<p>защиты практических занятий; – зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; – квалификационный экзамен по модулю</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>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>– демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>– демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	

культурного контекста;		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик</li> </ul>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>– демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления</li> <li>– здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</li> </ul>	

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением.	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание: Хxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
Подпись лица внесшего изменения _____ И.О. Фамилия	