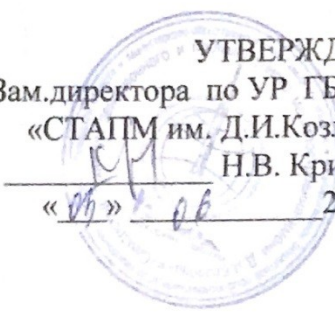


СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела подготовки кадров
АО «РКЦ «Прогресс»
Д.А. Щелоков
«05» «06» 2015 г



УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР ГБПОУ
«СТАПМ им. Д.И.Козлова»
Н.В. Кривчун
«05» «06» 2015 г



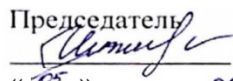
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16199 ОПЕРАТОР
ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

*Профессиональный учебный цикл
Профессиональный модуль
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 09.02.04 Информационные системы (в машиностроении)*

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
Специальностей: 09.02.04
Информационные системы (по отраслям),
230115 Программирование в компьютерных системах,
27.02.04 Автоматические системы управления

Председатель
 Инжеватова Г.В.
« 05 » 06 2015 г.

Составитель: Зуева А.А., преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 525).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО .

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	3
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).....	3
1.3 Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
3.1. Тематический план.....	10
3.2. Содержание практики.....	11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	12
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики.....	12
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	12
4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	13
4.4. Требования к руководителям практики.....	14
4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности...	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) - является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения данными видами деятельности **Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин** студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- настройки и использования основных компонентов графического интерфейса операционной системы;
- 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;
- управления содержимым баз данных;
- 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;
- обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- выполнять настройку интерфейса операционных систем;

- набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре персонального компьютера 10-пальцевым методом;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;
- подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы;
- производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.
- вести отчетную и техническую документацию;
- создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов;

- создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц;
- создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;
- создавать и управлять содержимым Веб-страниц с помощью HTML-редакторов;
- вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера;
- осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;
- осуществлять взаимодействие с пользователями с помощью программы-пейджера мгновенных сообщений;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- создавать и редактировать объекты мультимедиа, в т.ч. видео-клипы;
- пересылать и публиковать файлы данных в Интернете;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;

- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- классификацию видов и архитектуру персональных компьютеров;
- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- принципы лицензирования и модели распространения операционных систем для персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- виды и характеристики носителей информации, файловые системы, форматы представления данных;
- принципы функционирования локальных и глобальных компьютерных сетей;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

- порядок установки и настройки прикладного программного обеспечения на персональный компьютер;
- назначение, разновидности и функциональные возможности редакторов текстов, таблиц и презентаций;
- виды и назначение систем управления базами данных, принципы проектирования, создания и модификации баз данных;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ распознавания текста;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой и векторной графики;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания объектов мультимедиа;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания Веб-страниц;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.
- принципы лицензирования и модели распространения прикладного программного обеспечения для персонального компьютера

Рабочая программа производственной практики предназначена для подготовки студентов к выполнению профессиональных задач, приобретения практических навыков работы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 3.2 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 3.3 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 3.4 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.

ПК 3.5 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.

ПК 3.6 Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 3.7 Обеспечивать меры по информационной безопасности.

1.3 Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 2 недели, 72 часа, в 5 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
ПК 3.2.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
ПК 3.3.	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
ПК 3.4.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
ПК 3.5.	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
ПК 3.6.	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
ПК 3.7.	Обеспечивать меры по информационной безопасности
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 01 – 09, ПК 3.1 – 3.7	Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	72					72
	Всего:	72				72	

*

3.2. Содержание практики

Наименование разделов практики	Примерные виды деятельности студентов	Объем часов
Введение в производственную практику	Участие в установочной конференции, знакомство с программой, особенностями ее содержания и организации	6
	Целеполагание и планирование собственных действий (разработка индивидуальных задач на период практики).	6
Знакомство с предприятием (организацией, образовательным учреждением)	Изучение инструкций по охране труда. Изучение инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схем аварийных проходов и выходов. Изучение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.	6
Основные принципы организации работы на предприятии	Знакомство со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами. Описание структуры предприятия. (Используя программу Visio). Изучения нормативной документации предприятия. Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия	6
	Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. Ознакомление перечня и назначения программных средств, установленных на ПК предприятия	6
Практическая деятельность на предприятии (организации, образовательном учреждении)	Оформление текстовых документов.	6
	Вычисления и оформление результатов с помощью табличного процессора	6
	Проектирование и разработка базы данных	6
	Создание презентаций с помощью Microsoft Power Point	6
	Создание векторных и растровых изображений изображений	6
	Создание анимационного фильма и монтаж видеофильма	6
Подведение итогов практики	Оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации к защитному слову по итогам прохождения производственной практики. Практическая конференция по результатам защиты практики	6
		72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивается учебно-методическими рекомендациями по выполнению заданий самостоятельной работы:

- составить график индивидуальной работы на практике;
- аналитический обзор нормативной и документации предприятия;
- аналитический обзор ресурсов Интернет;
- обслуживание и ремонт ПК;
- диагностика ПК;
- функциональная модель информационного объекта предприятия
- выполнение индивидуальных заданий по запросу.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

База практики должна отвечать уровню оснащенности современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

Для прохождения практики рекомендуется следующее материально-техническое обеспечение:

- кабинеты специалистов по обслуживанию, диагностике, модернизации ПК, архитектуре электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

- лаборатории по обработке информации отраслевой направленности; разработке, внедрении и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- подключение к Интернет;
- локальная компьютерная сеть;
- мультимедийное оборудование;
- оргтехника;
- пакет нормативных документов;
- программы, планы, разработки специалистов;
- электронные каталоги;
- различные виды изданий.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Валяев В.И. Лабораторный практикум по спецкурсу (профессия «Оператор ЭВМ»). – М.: Изд. центр АПО, 2002.
2. Валяев В.И. Рабочая тетрадь по спецкурсу (профессия «Оператор ЭВМ»). – М.: Изд. центр АПО, 2002.
3. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования / Киселев С.В. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
4. Струмпэ.Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебн. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Струмпэ. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 112 с.
5. Немцова Т.И., Назаров Ю.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Под ред. Л.Г. Гагариной. Ч. I. – М.: ИД «ФОРМ»: ИНФРА-М, 2009. – 320 с.: ил. – (Профессиональное образование).

6. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Под ред. Л.Г. Гагариной. Ч. I I. – М.: ИД «ФОРМ»: ИНФРА-М, 2009. – 288 с.: ил. – (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. А.П. Алексеев. Информатика 2002. – ООО Издательство «СОЛОН-Р», 2002.

2. Голицына О.Л., Партыка Т.Л., Попов И.И. Программное обеспечение: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006.

3. Дьяконов В.П. Настольная книга пользователя (изд. 4-е пер. и доп.). – М.: Салон-Р, 2002.

4. Информатика: Базовый курс / Симонович и др. – СПб.: Питер, 2001

5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Елена Викторовна Михеева. – 3-е изд., стер. – М.: издательский центр «Академия», 2005. – 256 с.

6. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: Учеб. Пособие для сред. проф. образования / Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева. – М.: издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- участвует в разработке рабочей программы практики, календарного плана (графика) прохождения практики и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании кафедры.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации (предприятия).

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Необходимо неукоснительно соблюдать правила по технике безопасности. Нарушение этих правил может привести к поражению электрическим током, вызвать возгорание.

При эксплуатации необходимо остерегаться:

- поражения электрическим током;
- механических повреждений, травм.

Персональный компьютер — электроприбор. От прочих электроприборов он отличается тем, что для него предусмотрена возможность длительной эксплуатации без отключения от электрической сети. Кроме обычного режима работы компьютер может находиться в режиме работы с пониженным электропотреблением или в дежурном режиме ожидания запроса. В связи с возможностью продолжительной работы компьютера без отключения от электросети следует уделить особое внимание качеству организации электропитания.

Недопустимо использование некачественных и изношенных компонентов в системе электроснабжения, а также их суррогатных заменителей: розеток, удлинителей, переходников, тройников. Недопустимо самостоятельно модифицировать розетки для подключения вилок,

соответствующих иным стандартам. Электрические контакты розеток не должны испытывать механических нагрузок, связанных с подключением массивных компонентов (адаптеров, тройников и т. п.).

Все питающие кабели и провода должны располагаться с задней стороны компьютера и периферийных устройств. Их размещение в рабочей зоне пользователя недопустимо.

Запрещается производить какие-либо операции, связанные с подключением, отключением или перемещением компонентов компьютерной системы без предварительного отключения питания.

Компьютер не следует устанавливать вблизи электронагревательных приборов и систем отопления.

Недопустимо размещать на системном блоке, мониторе и периферийных устройствах посторонние предметы: книги, листы бумаги, салфетки, чехлы для защиты от пыли. Это приводит к постоянному или временному перекрытию вентиляционных отверстий.

Запрещается внедрять посторонние предметы в эксплуатационные или вентиляционные отверстия компонентов компьютерной системы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) на базах практики студентам дается характеристика с оценкой и готовится отчетная документация по практике.

При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- мнение, высказанное в характеристике;
- содержание записей в дневнике и его ведения;
- выполнение заданий по запросу работодателя;
- качество отчета;
- выступление на итоговой конференции.

Отчёт по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем, оценки по ведению документации, выполнения заданий по запросу работодателя.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачета (с выставлением отметок), презентации портфолио по практике.

Порядок учета практической деятельности студентов, выполняемой в течение прохождения производственной практики:

- Осуществление оперативного контроля в период практики. Студенты обязаны соблюдать внутренний режим работы и распорядок учреждения.
- Контроль, за дисциплиной, возлагается на руководителя подразделения, в котором проводится практика.
- Контроль, за ежедневным исполнением заданий, которые практикант получает в ходе практики, осуществляет соответствующее должностное лицо в учреждении (предприятии), делая необходимые пометки в дневнике студента.

Подведение итогов практики и аттестация студентов.

Отчет, который необходимо написать по окончании практики, должен включать краткое содержание целей практики, сжатую характеристику структуры учреждения (предприятия) и условий его работы, оценку контингента, с которым пришлось работать, и описание выполненных мероприятий в обобщенной форме.

Для итоговой конференции студенту нужно подготовить пятиминутное выступление, в котором следует рассказать о выполненной работе за период практики и дать личную оценку ее результатов. Необходимо отметить, удалось ли выполнить поставленные задачи и приобрести новые знания и умения, а также высказать пожелания по улучшению деятельности учреждения.

Отчет вместе с дневником студента и отзывом руководителя учреждения (предприятия), в котором работал студент, необходимо в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчета, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

После окончания практики проводится итоговая конференция, в которой участвуют студенты, преподаватели, и представители учреждений (предприятий). На конференции каждый студент в устном выступлении подводит итог своей практической деятельности. Студент должен продемонстрировать: знание направлений деятельности учреждения (предприятия), в котором проходил практику; умение вычленив из рутинной работы основные, наиболее важные моменты; умение определить свой реальный вклад в работу учреждения; способность анализировать работу учреждения в соответствии с его задачами и оценивать уровень организации в учреждении, психологическую атмосферу и перспективы развития. Очень ценно, если студенты выдвинут конкретные предложения по совершенствованию работы учреждения (предприятия). Устное выступление на конференции дает возможность окончательно определить оценку студента по результатам практики.

Отчетная документация студентов (см. приложения 1 – 6):

1. Письменный отчет по производственной практике.
2. Дневник производственной практики.
3. Отчеты о проведении всех видов работ;
4. Характеристика работы практиканта с рекомендуемой оценкой по практике, заверенная руководителем предприятия.

Критерии оценки работы студентов

«отлично» выставляется за:

Самостоятельная деятельность. Постановка задач в рамках подразделения. Участие в управлении выполнением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения. Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний, полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

«хорошо» выставляется за:

Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и / или деятельности других, исходя из поставленных задач. Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач. Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений. Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.

«удовлетворительно» выставляется за:

Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность. Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнения. Применение практико-ориентированных профессиональных

знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки.

«неудовлетворительно» выставляется за:

отсутствие на базе практики без уважительных причин; небрежное выполнение заданий; представление отчетной документации с опозданием; скептическое, а порой отрицательное отношение к новому, неохотное вовлечение в процесс реализации новых идей, задач и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

Приложение 1

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской
области «Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения
имени Д.И. Козлова»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК: специальностей 09.02.04
Информационные системы (по отраслям),
27.02.04 Автоматические системы
управления, 09.02.02 Компьютерные сети;
09.02.06 Сетевое системное
администрирование
Председатель _____ Инжеватова Г.В.
Протокол № _____
« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УПР
_____ А.В. Ляпнев
« ____ » _____ 2018г.

Задание на производственную практику(по профилю специальности) в рамках
освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Ф.И.О. студента _____
Группа _____
Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
Дата прохождения практики:
с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

Цель практики: Получение практического опыта по профессии 16199 Оператор
электронно-вычислительных и вычислительных машин

№	Содержание практики	Содержание отчета
1	2	3
1.	Прохождение инструктажа по охране труда, по технике безопасности и пожаробезопасности. Изучение схемы аварийных проходов и выходов. Изучение расположения пожарного инвентаря. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации/предприятия Знакомство с рабочим местом и руководителем практики от предприятия. Организация рабочего места. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой	Заполнить отчет п.1 Охрана труда. Заполнить бланк инструктажа по технике безопасности
2.	Выполнение следующих видов работ: Знакомство со структурой и инфраструктурой организации/предприятия , системой взаимоотношений между её отдельными подразделениями, основными направлениями	Вести дневник, в котором указываются выполненные работы во время производственной практики (по профилю

№	Содержание практики	Содержание отчета
	деятельности. Определение сферы деятельности предприятия или оказываемые услуги. Изучение, места и роли предприятия в регионе. Изучение работы служб и отделов, имеющих автоматизированные рабочие места и составляющих материально-техническую базу предприятия. Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода. Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. Сканирование, обработка и распознавание документов Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы. Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов. Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; создание и обмен письмами электронной почты. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет.. Осуществление резервного копирования и восстановления данных Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики. Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	специальности) на рабочем месте организации (предприятия). Выставляются оценки за каждый вид работы.
3	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания по созданию сложных документов, разработке тематической презентации, работе в графическом редакторе, созданию базы данных по предложенной предметной области.
4.	Обобщение материала и оформление отчета по практике.	Оформить отчет на листах формата А4, (не менее 10 листов), подшить в папку с титульным листом по установленной форме. Получить характеристику и аттестационный лист .
5.	Сдача отчета по практике.	

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____

Принял к исполнению _____ (Ф.И.О. студента)

ГБПОУ «СТАПМ им.Д.И. Козлова»

Д Н Е В Н И К

Ф.И.О. студента

Курс обучения _____ № Группы _____

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Профессиональный модуль: ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Дата прохождения практики с « ____ » _____ 201 ____ г. по

« ____ » _____ 201 ____ г.

Место

прохождения _____

Руководитель практики от

предприятия _____

МП

Ежедневно руководитель практики от предприятия ставит подпись и выставляет оценку практиканту, при необходимости дает указания.

Дата	Проделанная работа	Оценка и подпись

ГБПОУ «СТАПМ им. Д. И. Козлова»

ОТЧЕТ

по производственной практике

по профессиональному модулю

ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор

электронно-вычислительных и вычислительных машин

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

2018.ПП.03.09.02.04.ИСЗ. __

ФИО практиканта _____

оценка

Руководитель практики от предприятия _____

Руководитель практики от техникума _____

Студент _____

Самара, 201_ г.

Содержание

Охрана труда и ТБ

Введение

Основная часть (описание, расчеты).

1. Техничко-экономическая характеристика предприятия
 - 1.1. Структура управления предприятием/организацией
2. Характеристика автоматизированных рабочих мест и материально-технической базы предприятия/организации
3. Характеристика установленной операционной системы на рабочих станциях предприятия/организации, её основные особенности и объекты
4. Характеристика используемого на предприятии прикладного и специализированного программного обеспечения
5. Характеристика периферийного и мультимедийного оборудования используемого на предприятии/организации
6. Система хранения цифровой информации на предприятии и способы её передачи
7. Характеристика локальной вычислительной сети предприятия/организации
8. Использование ресурсов глобальной сети Интернет на предприятие/организации

Выполнение индивидуального задания.

Заключение

Список используемой литературы и источников

Приложения

Оформление отчёта по практике

Оптимальный объем Отчета по производственной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики
- характеристика
- аттестационный лист по производственной практике
- инструктаж по технике безопасности

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ГБПОУ «СТАПМ им.Д.И. Козлова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента _____

Курс обучения _____ № группы _____

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям),

ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин

Дата прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место прохождения _____

Итоговый образовательный результат практики - опыт практической деятельности:

Код	Наименование результата обучения
ПО 1	подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;
ПО 2	настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
ПО 3	настройки и использования основных компонентов графического интерфейса операционной системы;
ПО 4	доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;
ПО 5	диагностики простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
ПО 6	создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также Веб-страниц;
ПО 7	сканирования, обработки и распознавания документов;
ПО 8	создания цифровых графических объектов;
ПО 9	осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета;
ПО 10	создания и обработки объектов мультимедиа;
ПО 11	обеспечения информационной безопасности;

Руководитель практики от организации _____

Оценка _____ Дата _____ Подпись _____

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Цели практики:

Получение практического опыта:

- подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- настройки и использования основных компонентов графического интерфейса операционной системы;
- 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;
- управления содержимым баз данных;
- 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;
- обеспечения информационной безопасности;

Формирование профессиональных компетенций (ПК):

1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

Формирование общих компетенций (ОК):

ОК1 . 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.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

 проходившего _____ практику _____

 с « » 20 г. по « » 20 г.

По профессиональному модулю Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

На основании аттестационного листа опыт практической деятельности в целом *получен/ не получен* (нужное подчеркнуть).

Общие компетенции: 3 балла - не достаточно сформированы, 4 балла - частично сформированы, 5 баллов - полностью сформированы.

№	Компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах		
ПО 1	подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;	3	4	5
ПО 2	настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;	3	4	5
ПО 3	настройки и использования основных компонентов графического интерфейса операционной системы;	3	4	5
ПО 4	доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;	3	4	5
ПО 5	диагностики простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;	3	4	5
ПО 6	создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также Веб-страниц;	3	4	5
ПО 7	сканирования, обработки и распознавания документов;	3	4	5
ПО 8	создания цифровых графических объектов;	3	4	5
ПО 9	осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета;	3	4	5
ПО 10	создания и обработки объектов мультимедиа;	3	4	5
ПО 11	обеспечения информационной безопасности;	3	4	5

Ваше мнение о возможном прохождении практики (либо трудоустройстве) данного студента на предприятии

Насколько в целом Вы удовлетворены подготовкой студентов к практике?

Да, полностью Да, но лишь частично Скорее нет Нет

Руководитель практики от организации

Оценка	Дата	Подпись
--------	------	---------