

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»
Кыштымский филиал

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. руководителя по ПО и практике
_____ Е.Г. Шипулина
«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

ПМ.04 «Выполнение работ по профессии 16199 оператор ЭВМ и ВМ»

Кыштым, 2022 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж», Кыштымский филиал

Разработчик: Быховская О.В., преподаватель ГБПОУ «ЮУГК», Кыштымский филиал

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии

(Протокол № 10 от «23» июня 2022 г.)

Председатель комиссии _____ А.С. Некрасова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	стр. 4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики	6
3. Тематический план и содержание производственной практики	8
4. Условия реализации программы производственной практики	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 04.

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», укрупненная группа специальностей по направлению подготовки 09.00.00 Информатика и Вычислительная техника; в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по профессии 16199 оператор ЭВМ и ВМ»

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Выполнение работ по профессии оператор ЭВМ и ВМ	1. Подключение персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; 2. Ввод и тиражирование цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; 3. Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

	4. Создание и обработка аудио - визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; 5. Резервное копирования и восстановление данных; 6. Установка, настройка и эксплуатация антивирусных программ и обеспечение информационной безопасности.
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 144 часа, практическая подготовка- 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной и производственной практики является сформированные у обучающихся практические профессиональные умения, в том числе профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции в рамках профессионального модуля ПМ.04 ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии оператор ЭВМ и ВМ.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение персонального компьютера, периферийные устройства и мультимедийное оборудование.
ПК 4.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 4.3.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети, обеспечивать резервное копирование данных. Осуществлять мероприятия по защите персональных данных.
ПК 4.4.	Создавать, обрабатывать, воспроизводить и тиражировать мультимедиа контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов на различных съемных носителях информации.
ПК 4.5.	Обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН и СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 02

Наименование разделов практик и тем	Виды работ		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Производственная практика			144	
Тема 1.1. Ввод и обработка цифровой информации	Содержание		6	
	1.	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности при работе в вычислительном зале. Первая помощь при поражении электрическим током.		1
	2.	Ввод информации в персональный компьютер с различных носителей.		
	3.	Получение информации с различных датчиков.		
	4.	Обработка полученной информации средствами обработки числовых данных.		1
	Практическая подготовка		6	
Тема 1.2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.	Содержание		9	
	1.	Создание архивных копий информации		2
	2.	Организация резервного копирования информации на серверах предприятия		2
	3.	Работа с файловыми и почтовыми серверами		2
	4.	Публикация цифровой информации на ресурсах глобальной сети		2
	Практическая подготовка		9	
Тема 1.3. Создание и обработка цифровой информации с использованием пакетов прикладных программ	Содержание		12	
	1.	Обработка цифровой информации средствами пакета прикладных программ MS Office		2
	2.	Обработка цифровой информации средствами растровых и векторных редакторов.		2

Наименование разделов практик и тем	Виды работ		Объем часов	Уровень освоения
	3.	Работа с прикладными программами, используемыми на предприятии.		
	Практическая подготовка		12	
Тема1.4. Защита информации	Содержание		30	
	1.	Технические средства защиты информации		2
	2.	Программные средства защиты информации.		2
	3.	Криптографическое кодирование информации		2
	Практическая подготовка		30	
	Тема1.5. Подключение ресурса сети в качестве сетевого диска.	Содержание		42
1.		Подключение ресурса сети в качестве сетевого диска	2	
Практическая подготовка		42		
Тема1.6. Создание и администрирование групп пользователей.	Содержание		12	
	1.	Настройка доступов к ресурсам ПК для других участников сети.		2
	2.	Установка паролей.		2
	Практическая подготовка		12	
Тема 1. 7. Изменение параметров учетных записей пользователей.	Содержание		27	
	1.	Настройка учетных данных пользователей.		2
	2.	Параметры учетных записей.		2
	Практическая подготовка		33	
Дифференцированный зачет			6	
Всего			144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях соответствующих профилю специальности Компьютерные системы и комплексы.

Реализация программы производственной практики подразумевает наличие договоров с предприятиями:

- АО «Радиозавод»; ЗАО «Кыштымский медеелектролитный завод»; ЗАО «Карабашмедь»; ОАО «Уфалейникель»; ООО «Тайгинский горно-обогатительный комбинат»
- Цеха и отделы: ЗАО «Кыштымский медеелектролитный завод»; ЗАО «Карабашмедь»: ОИАС
- ИП: ООО «КОМПСЕРВИС» ИП Алексеев Е.Ю;
- Отдел военного комиссариата Челябинской области по городам Кыштым и Карабаш
- МОВО по г. Кыштыму и г. Карабашу филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Челябинской области

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведение всех организационных мероприятия перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроль посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
 - поддерживать имидж предприятия;
 - сохранять коммерческую тайну предприятия;
 - собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;

- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике

по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *дифференцированного зачета, аттестационного листа и характеристики*. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Формы отчетности
ПК 4.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение персонального компьютера, периферийные устройства и мультимедийное оборудование.	Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с инструкциями по применению.	Наблюдение и оценка работы на предприятии;	Заполненный дневник по производственной практике,
ПК 4.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей в соответствии с заданием.	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета по производственной практике;	производственная характеристика, аттестационный лист по производственной практике, отзыв организации (предприятия) о работе обучающегося
ПК 4.3. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети, обеспечивать резервное копирование данных. Осуществлять мероприятия по защите персональных данных.	Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети, обеспечение резервного копирования данных в соответствии с заданием. Осуществление мероприятий по защите персональных данных в соответствии с заданием.	текущий контроль в форме собеседования, наблюдения за выполнением практических работ	
ПК 4.4. Создавать, обрабатывать, воспроизводить и тиражировать мультимедиа контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов на различных съемных носителях информации.	Создание, обработка, воспроизведение и тиражирование мультимедиа контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов на различных съемных носителях информации в соответствии с заданием.		

ПК 4.5. Обработать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	Обработка информации, с использованием пакетов прикладных программ в соответствии с заданием.		
--	---	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> □ демонстрация интереса к профессии в процессе учебной деятельности и на практике; □ участие в мероприятиях, проводимых в рамках профессии, специальности 	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> □ рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества 	проверка и оценка индивидуальных творческих заданий, отчётов по учебной и производственной практикам
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> □ рациональность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях; □ правильный выбор способа решения проблемы в соответствии с заданными критериями 	наблюдение и оценка индивидуальных заданий и отзыв руководителя производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> □ результативность поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные и интернет ресурсы 	проверка и оценивание творческих работ, курсовых и дипломных проектов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> □ рациональность использования информационно-коммуникационных 	проверка и оценка индивидуальных заданий с применением информационно-

	технологий при решении профессиональных задач	коммуникационных технологий
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> □ эффективность общения и взаимодействия с участниками образовательного процесса; □ активность включения в коллективную деятельность 	оценка результатов наблюдений, за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> □ демонстрация ответственности за работу членов команды и ответственного отношения к результатам выполнения заданий 	оценка результатов наблюдений при выполнении работ коллективного характера
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> □ проектирование индивидуальной образовательной траектории личностного развития; □ положительная динамика достижений в процессе освоения видов профессиональной деятельности, самоанализ и коррекция достигнутых результатов 	оценка выполнения творческих заданий, участие в профессиональных конкурсах и олимпиадах, квалификационный экзамен
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> □ целесообразность применения технологий в области профессиональной деятельности с учетом инноваций 	результаты участия в научно-техническом творчестве, конкурсах профессионального мастерства