МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
*Полное наименование образовательной организации*
*в соответствии с Уставом*

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора ПОО
от «___»_____20__г. № _____
Директор ПОО
_____ /ФИО

# ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Примерная адаптированная образовательная программа
среднего профессионального образования
(для обучения лиц с нарушением зрения)

**специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование**

**РП.ПП.04.09.02.07**

20__ г.

Примерная рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Примерная рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями лиц с нарушениями зрения с учетом особенностей их психофизического развития: физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обессиливания, снижение работоспособности и концентрации внимания, невнимательность, снижение объема внимания и памяти, произвольности всех психических процессов в целом) и индивидуальных возможностей.

**Организация-разработчик:** *полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом*

**Разработчик:** *Фамилия И.О., должность, подпись*

**Рецензент:** *Фамилия И.О., должность, подпись*

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНА | УТВЕРЖДЕНА |
| Цикловой комиссией специальности 09.02.07 | Зам. директора по УПР ПОО |
| Протокол №__ «__»_____20____г | _____ / ФИО |
| Председатель комиссии _____ / ФИО | «____»_____20____г |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1.** ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**2.** РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**3.** СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**4.** УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**5.** КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Примерная рабочая программа производственной практики является частью примерной адаптированной образовательной программы (далее – ПАОП) подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения квалификации: Администратор баз данных и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

Примерная рабочая программа может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу для лиц с нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций: ОК 1-11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности сопровождения и обслуживания программного обеспечения.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики

Цель – подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности по специальности.

Задачи производственной практики:

1) закрепление, расширение, систематизация знаний, закрепление практических навыков, умений, полученных при изучении профессионального модуля;

2) приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных профессиональных вопросов;

3) овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

4) освоение современных технологий;

5) проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста.

### 1.3 Требования к результатам производственной практики

| ВПД | КОД | Наименование результата обучения |
|---|---|---|
| Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем | ПК 4.1 | Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем. |
| | ПК 4.2 | Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем |
| | ПК 4.3 | Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика |
| | ПК 4.4 | Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами |

### 1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Максимальная нагрузка (всего)** | 72 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | |
| в том числе: | |
| практические и лабораторные работы | 70 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и овладение видом деятельности ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем, в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК).

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| ПК 4.1 | Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем. |
| ПК 4.2 | Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем |
| ПК 4.3 | Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика |
| ПК 4.4 | Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами |
| 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 |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план производственной практики

| Наименование профессионального модуля | Коды формируемых компетенций | Объем времени, отводимый на практику |
|---|---|---|
| ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем | ПК 4.1 | 2 недели- 72 часа |
| | ПК 4.2 | |
| | ПК 4.3 | |
| | ПК 4.4 | |

### 2.2 Содержание практики

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения[1] |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Знакомство с предприятием** | | **8** | **2,3** |
| | Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте | | |
| | Специфика и структурная организация предприятия | | |
| | Особенности материально-технического обеспечения предприятия | | |
| | Нормативная база и система управления предприятием | | |
| **2. Разработка технического задания** | | **12** | **2,3** |
| | Технической задание. Изучение нормативной базы | | |
| **3. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения** | | **30** | **2,3** |
| | Создание программного продукта | | |
| | Тестирование программного продукта | | |
| | Внедрение программного продукта | | |
| | Создание технической документации и разработка руководства пользователя | | |
| | Этапы сопровождения и обслуживания ПО | | |
| | Составление плана обслуживания ПО | | |
| **4. Создание, внедрение и обслуживание программного продукта** | | **20** | |
| | Создавать программный продукт, соответствующий требованиям заказчика | | |
| | Тестировать программный продукт | | |
| | Внедрять программный продукт | | |
| | Создавать техническую документацию и разрабатывать руководство пользователя | | |
| | Обслуживать программный продукт | | |
| Зачетное занятие | | 2 | |
| | **Всего часов** | **72** | |

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организация образовательного процесса по ПАОП для лиц с нарушениями зрения направлена на создание специальных условий, обеспечивающих организацию образовательного процесса, получение ими профессиональной подготовки и профессионального образования с учетом требований рынка труда и перспектив развития профессий, а также условий для их социальной адаптации и интеграции в общественную инфраструктуру.

Для качественной организации образовательного процесса для лиц с нарушениями зрения необходимо решать следующие задачи:

- разработка технологий обучения;
- использование технических средств обучения в соответствии с нозологией;
- создание системы информационного обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающегося;
- повышение квалификации педагогических кадров в вопросах, касающихся инклюзивного образования.

Профессиональное образование лиц с нарушениями зрения должно осуществляться в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами на основе образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с нарушениями зрения и с использованием специального учебно-методического сопровождения.

### 4.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

У данной группы обучающихся существует ряд психологических и физиологических особенностей, которые необходимо учесть при организации их обучения. Для них важно дозирование нагрузки при обучении, равномерное распределение ее в течение всего семестра. Целесообразен контроль знаний в течение семестра, чтобы к началу зачетно-экзаменационных мероприятий эти студенты не перегружались заучиванием больших объемов материала. Обучение лиц с

нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями требует особого внимания и поиска подходов в профессиональных образовательных организациях, усилий преподавателей, изменения организации учебного процесса.

**4.2. Специальные условия**

В обучении лиц с нарушениями зрения используются специальные образовательные условия, призванные облегчить усвоение информации и обеспечить профилактику астенических состояний и психоэмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности:

- использование дополнительных индивидуальных и подгрупповых занятий;
- регулирование трудности и сложности заданий так, чтобы они соответствовали возможностям обучающихся с соматическими заболеваниями;
- варьирование источников самостоятельного изучения материала;
- варьирование сложности контрольных вопросов при самостоятельном изучении материала;
- применение дифференцированного инструктажа при выполнении практических работ;
- для лучшего усвоения обучающимися используемых терминов рекомендуется оформление дополнительных записей на доске, раздаточного материала в письменной форме;
- предъявление изучаемого материала с опорой на различные анализаторы (слух, зрение, осязательные анализаторы);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения);
- более частый отдых, смена видов деятельности, паузы по ходу занятий;
- максимальное расширение образовательного пространства за счет социальных контактов с широким социумом;
- активизация всех компонентов учебной деятельности.

При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляются услуги тьютора на протяжении всего периода обучения.

**4.3 Требования к документации:**

В комплект документов руководителя практики входит:

1. Положение о производственной практике;
2. Примерная программа производственной практики;
3. Примерный календарно-тематический план;
4. Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
5. Методические разработки.

**4.4 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

1. Перечень утвержденных заданий по производственной практике;
2. Рекомендации по ведению дневника по практике;
3. Рекомендации по выполнению отчета по практике.

**4.5 Требования к материально-техническому обеспечению практики:**

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: компьютеры (рабочие станции), сервер, локальная сеть, выход в глобальную сеть, проектор, экран, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры (рабочие станции), локальная сеть, выход в глобальную сеть.

Реализация примерной рабочей программы требует наличия кабинета, оборудованного с учетом особых потребностей обучающихся.

**Перечень специальных технических средств и программного обеспечения для обучения студентов с нарушениями зрения:**

- дисплей с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт) 40-знаковый или 80- знаковый, или портативный дисплей;
- принтер с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт);
- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- редактор текста (программа для перевода обычного шрифта в брайлевский и обратно);
- программы синтеза речи TTS (Text-To-Speech); -читающая машина;
- стационарный электронный увеличитель;
- ручное увеличивающее устройство (портативная электронная лупа) электронный увеличитель для удаленного просмотра.

Рекомендуемый комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим

монитором (19-24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт).

В целях комфортного доступа лиц с нарушениями к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

В целях реализации примерной рабочей программы предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

### 4.6 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Печатные издания**

1. Федорова Г.И. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности. Учебное пособие. изд. – М.: ФОРУМ-Инфра-М, 2016.

2. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления (АСОИУ) [Электронный ресурс]: учебник / Я.А.Хетагуров. – Эл. изд. Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 243 с.). – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. Систем. требования: Adobe Reader XI; экран 10". ISBN 978-5-9963-2900-73.2.2.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-CM_A.asp

2. Моделирование систем и процессов, 2015, №1 / Моделирование систем и процессов, №1, 2015 Приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

**Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Гвоздева В.А. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. – М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2007.

### 4.7 Требования к руководителям практики от ПОО:

Руководитель практики:

1. Разрабатывает рабочую программу, методические материалы и учебную документацию по реализации практики и рассматривает их на заседании

методического объединения, согласовывает с заместителем директора по УПР и утверждает директором ПОО;

2. Проводит со студентами организационные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями ее организации; инструктирует студентов о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной защиты под роспись; знакомит студентов с формой предоставления материала о прохождении практики;
3. Осуществляет контроль за выполнением видов работ, прописанных программой профессионального модуля ПАОП СПО;
4. Оказывает индивидуальную методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов, необходимых для отчета по практике;
5. Проверяет соблюдение студентами правил техники безопасности и противопожарной защиты в период прохождения практики;
6. Осуществляет контроль за посещаемостью практики;
7. Проверяет дневники прохождения практики, отчеты по практике, составляет рецензию на выполнение отчета с указанием ошибок, недочетов и раскрытием положительных моментов отчета, выставляет зачет(незачет) и сдает ведомость заведующему отделением;
8. Составляет отчет по группе о прохождении практики;

**4.8 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

1. Соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка.
2. Строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | | Основные показатели оценки результата |
|---|---|---|
| ПК 4.1 | Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем | настраивать отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем; основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения; |
| ПК 4.2 | Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем | выполнение отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы; основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения; |
| ПК 4.3 | Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика | основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения; |
| ПК 4.4 | Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами. | использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем; |

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.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки |
|---|---|
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | -умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;<br>-умение разрабатывать алгоритмы решения профессиональных задач, применять разнообразные методы и выбирать эффективные технологии и рациональные способы;<br>-уметь прогнозировать и оценивать результат;<br>-умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы. |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | -осуществление эффективного поиска необходимой информации, используя широкий спектр источников информации, в том числе электронных;<br>-анализ информации, выделение главных аспектов, структурирование, презентация;<br>-владение способами систематизации и интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска. |

| | |
|---|---|
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | -умение осознанно определять потребности профессионального и личностного развития, в соответствии с потребностями определять цели и планировать деятельность по достижению поставленных целей;<br>- владение методиками самопознания,<br>самооценки, саморегуляции и саморазвития в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры;<br>-умения принимать управленческие решения по совершенствованию собственной деятельности;<br>-стремление расширять набор компетенций и повышать квалификацию для саморазвития и самореализации в профессиональной. |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | -умение согласованно трудиться для достижения цели, поставленной перед коллективом работников;<br>-умение выстраивать позитивные коммуникаций, справляться с кризисами взаимодействия в процессе деятельности (проявление коммуникативных качеств);<br>-умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды;<br>-проявлять ответственность за выполнение собственной работы и работы членов команды;<br>-умение эффективно распределять объем работы среди членов коллектива;<br>-уметь анализировать, глубоко понимать и эффективно удовлетворять потребности клиента. |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | -использовать вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста;<br>-соблюдать нормы публичной речи и<br>регламента;<br>-самостоятельно выбирать стиль монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста;<br>-создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры,<br>-стиля (жанра) на государственном языке;<br>-уметь ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя вербальные и невербальные способы<br>коммуникации;<br>-следовать этическим правилам, нормам и принципам в межличностном общении. |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных | -знание и соблюдение конституционных прав и обязанностей, законов;<br>-осуществление деятельности на основе правопорядка и общечеловеческих ценностей;<br>-участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении;<br>-осуществлять подготовку к выполнению воинского долга; |

| | |
|---|---|
| общечеловеческих ценностей. | -проявлять сформированную позицию гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему государству, народу, государственным символам. |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | -пропагандировать и соблюдать нормы экологической чистоты и безопасности;<br>-осуществлять деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды, участвовать в природоохранных мероприятиях; - владеть приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;<br>-пропагандировать правила поведения в чрезвычайных ситуациях и участвовать в учебных мероприятиях, проводимых ГУ МЧС. |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | -пропагандировать и соблюдать нормы здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний;<br>-уметь организовывать собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости;<br>-участвовать в спортивных мероприятиях, программе физкультурной подготовки ГТО. |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | -эффективно осуществлять поиск и обмен информацией с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия, для решения профессиональных задач;<br>-осуществлять оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий; |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | -осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно- правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации;<br>-уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. |
| ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | - уметь анализировать конъюнктуру рынка определенной отрасли;<br>-осуществлять стратегическое маркетинговое планирование и оперативное планирование предпринимательской деятельности;<br>- применять методы организации и управления деятельностью в профессиональной сфере;<br>- уметь взаимодействовать с государственными органами, регулирующими предпринимательскую деятельность. |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

## ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Производственная практика по видам профессиональной деятельности ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем заканчивается дифференцированным зачетом как формой промежуточной аттестации с выставлением оценки по пятибалльной шкале, которая учитывается при освоении профессионального модуля во время комплексного экзамена.

После окончания практики студенты предъявляют отчеты по практике с приложением отзывов-характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия.

Обязательными элементами оформления отчета по практике являются:

1. Наименование учебного заведения;
2. Наименование этапа практики;
3. Место ее проведения;
4. Период практики;
5. ФИО студента, проходившего практику.

Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым студентом оформляется самостоятельно.

Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине.