

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**  
В составе образовательной программы  
Ученым советом  
25.05.2021 г протокол № 14

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

УП.04.01 Учебная практика. На средствах вычислительной техники  
(16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин)

**Специальность:** 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

**Квалификация выпускника:** Техник по компьютерным системам

**Нормативный срок обучения:** 3 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2021 г.

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета  
СПК

«19» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И. \_\_\_\_\_

(подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«26» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель педагогического совета СПК

Облиенко А.В. \_\_\_\_\_

(подпись)

**2021 г.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 849.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Киселева Виктория Александровна, преподаватель

Халанский Роман Владимирович, преподаватель высшей категории

Согласовано с представителем работодателей, организациями:

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |   |                                 |    |
|---|---|---|---------------------------------|----|
| 1 | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>        | 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 7  |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ |   |                                 | 11 |
| 4 | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>        |   |                                 |    |
|   | ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.                          |   |                                 | 14 |

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## **1.1 Место практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной практики На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) является составной частью ППССЗ СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

## **1.2 Цель и задачи практики**

Целью учебной практики является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

## **1.3 Количество часов на освоение программы практики:**

Рабочая программа рассчитана на прохождение учебной практики УП 04.01 На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) в объеме 144 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов. Объём практической подготовки: 138 часов.

#### 1.4 Вид, способы и формы проведения практики.

Освоению учебной практики УП 04.01 На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) должно предшествовать изучение следующих дисциплин: Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Итоговый контроль знаний и умений по итогам практики осуществляется в виде зачетного занятия в форме индивидуальной работы по всему объему содержания практики.

#### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

| Вид деятельности   | Код и наименование компетенции  | Требования к умениям и практическому опыту  |
|--|---|---|
| <p>ПМ04<br/>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин</p> | <p>ДПК 1.1<br/>Осуществлять ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах</p>  | <p>Практический опыт - оформления технической документации;<br/>Умения - выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей.</p>   |
|  | <p>ДПК 1.2<br/>Осуществлять обработку инженерно-технической, экономической, социологической, текстовой и другой информации с последующим представлением ее заказчику; сортировать материалы, выполнять арифметические расчеты, составлять с помощью машины ведомости, таблицы, сводки</p> | <p>□ Практический опыт - использования инструментальных средств для эксплуатации сетевых конфигураций;<br/>Умения - оценивать качество и соответствие компьютерной системы требованиям нормативных документов; проводить схематическое обслуживание компьютерных систем и комплексов.</p> |

**Общие компетенции:**

| Код   | Наименование компетенции   | Требования к умениям   |
|-------|--|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | - демонстрация интереса к будущей профессии.   |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.   |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | - демонстрация способности 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. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                              |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | - демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.   |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | - демонстрация навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.                                   |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  | - нести ответственность за работу членов команды и за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | - демонстрация планирования и организации самообразования и саморазвития;<br>-решение поставленных задач, достижение цели профессионального и личностного развития |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.  |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной практики

| Планируемые результаты  | Виды работ   | Номер задания по практике  | Наименование лаборатории, необходимое оборудование   | Количество часов |
|---|--|--|--|------------------|
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                |
| Освоение соответствующих ДПК в ходе учебной практики УП 04.01 На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) | <p><b>1. Ввод информации в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины (ДПК 1.1);</b></p> <p><b>2. Передача по каналам связи полученных на машинах расчетных данных на последующие операции (ДПК 1.1);</b></p> <p><b>3. Обработка первичных документов на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам (ДПК 1.2);</b></p> <p><b>4. Контроль вычислений, выверять расхождения по первичному документу (ДПК 1.2);</b></p> <p><b>5. Настройка машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности (ДПК 1.2);</b></p> <p><b>6 Работа с математическими справочниками, таблицами (ДПК 1.2);</b></p> <p><b>7 Выполнение процесса обработки информации на ПК (ДПК 1.1);</b></p> <p><b>8 Оформление результатов выполнения работы в соответствии с инструкциями (ДПК 1.1);</b></p> <p><b>9 Подключение сервера, рабочих станций, принтеров и другого сетевого оборудования к локальной сети (ДПК 1.2).</b></p> | <p>1. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики.</p> <p>2. Сбор информации и обработка медицинских документов на вычислительных машинах;</p> <p>3 Настройка машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности</p> | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ".</p> <p>Оборудование и оснащение рабочих мест ПК IBMРС.</p> <p>Оборудование и оснащение кабинета № 101 Лаборатория компьютерных сетей и телекоммуникаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стол для преподавателя;</li> <li>- столы для студентов;</li> <li>- стул для преподавателя;</li> <li>- стулья для студентов;</li> <li>- классная доска;</li> <li>- информационный стенд для студентов;</li> <li>- шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов, наглядных пособий;</li> <li>- шкаф с наглядными пособиями;</li> <li>- периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер, маршрутизатор).</li> </ul> <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программное обеспечение;</li> <li>- пакет прикладных программ.</li> </ul> |                  |
| Тема 1. Организационное занятие   | Содержание занятия:<br>Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с   |  | <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическая документация для выполнения лабораторных работ;</li> <li>- техническая литература.</li> </ul>   | 6                |

|  |   |  |  |    |
|--|---|--|--|----|
|  | требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.   |  |  |    |
| Тема 2. Классификация и знакомство с ЭВМ.  | Содержание лекции:<br>1 Этапы развития вычислительной техники.<br>2 Классификация ЭВМ.<br>3 Устройство системного блока.  |  |  | 12 |
| Тема 3. Периферийные устройства, принцип действия и назначение.                                | Содержание лекции:<br>1 Периферийные устройства, принцип действия и назначение. Устройства ввода и вывода.<br>2 Виды принтеров.   |  |  | 6  |
| Тема 4. Знакомство с операционными системами. Конфигурация операционных систем. ОС Windows.    | Содержание лекции:<br>1 Понятие и состав ОС. Файлы, иерархическая структура диска. Конфигурация ОС Windows.   |  |  | 6  |
| Тема 5. Организация жесткого диска: каталоги, подкаталоги, понятие о файлах. Виртуальный диск. | Содержание лекции:<br>1 Назначение и организация жесткого диска. Логические имена дисководов.<br>2 Понятие файла, каталог.  |  |  | 6  |
| Тема 6. Носители информации  | Содержание лекции:<br>1 Классификация носителей информации, назначение, их преимущества, недостатки.<br>2 Форматирование устройств хранения информации.   |  |  | 6  |
| Тема 7. Правила использования пакета прикладных программ и оболочек                            | Содержание лекции:<br>1 Понятие прикладные программы. Прикладное программное обеспечение.<br>2 Компьютерные вирусы и антивирусные программы.<br>3 Архиваторы.   |  |  | 8  |
| Тема 8. Сервисный пакет программ MicrosoftOffice   | Содержание лекции:<br>1 Текстовый процессор Word. Правила работы с текстовым редактором Word.<br>2 Табличный процессор Excel.<br>3 Система управления базами данных Access. Обработка данных в базе данных.<br>4 Графический редактор в Windows, его особенности, назначение. Компьютерные презентации, их назначение и возможности.<br>Практические занятия:<br>1 Работа с текстовым процессором Word. |  |  | 18 |



|                           |   |  |  |     |
|---------------------------|---|--|--|-----|
|                           | 2 Работа с табличным процессором Excel.<br>3 Работа с базой данных Access.<br>4 Создание электронной презентации.       |  |  | 66  |
| Тема 9. Интернет          | Содержание лекции:<br>1 Локальные и глобальные сети. Электронная почта и телеконференция. Поиск информации в интернете. |  |  | 6   |
| Тема 10. Итоговое занятие | Содержание занятия:<br>Итогом практики на СВТ является дифференцированный зачет   |  |  | 4   |
| Итого                     |   |  |  | 144 |

## **2.2 Перечень заданий по учебной практике УП 04.01 На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)**

- 1 Освоить виды работ, предусмотренные программой практики;
- 2 Сбор и обработка инженерно-технической, экономической, социологической и текстовой информации на вычислительных машинах;
- 3 Выполнение арифметических расчетов;
- 4 Составление ведомостей, таблиц и сводок;
- 5 Настройка машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности.

Осуществлять обработку и другой информации с последующим представлением ее заказчику; сортировать материалы,

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к базам практики:**

Реализация учебной практики УП 04.01 На средствах вычислительной техники (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) предполагает наличие учебной лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:  
Персональные компьютеры

Руководители практики от колледжа:

- проводят инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- составляют индивидуальные задания;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- предоставляют отчет о результатах практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организовывают повторное прохождение практики студентами в случае невыполнения ими программы практики по уважительной причине.
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- внесение предложений по совершенствованию организации учебной практики.

Формой контроля учебной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

### **3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики**

#### **Основные источники:**

- 1 Мамонова, Татьяна Егоровна. Информационные технологии. Лабораторный практикум : Учебное пособие Для СПО / Мамонова Т. Е. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 178.
- 2 Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии : Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 383.
- 3 Зимин, Вячеслав Прокопьевич. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : Учебное пособие Для СПО / Зимин В. П. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 126.
- 4 Казарин, Олег Викторович. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : Учебное пособие Для СПО / Казарин О. В., Шубинский И. Б. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 342.

#### **Дополнительные источники:**

- 1 Григорьев, Михаил Викторович. Проектирование информационных систем: Учебное пособие Для СПО / Григорьев М. В., Григорьева И. И. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 318.
- 2 Шишмарёв, Владимир Юрьевич. Электрорадиоизмерения. Практикум: Практическое пособие Для СПО / Шишмарёв В. Ю. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 234.

### **3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:**

К учебной практике допускаются обучающиеся:

- прошедшие инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

### **3.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. РадиоЛекторий – портал лекций по техническим специальностям: электронике, радиотехнике, численным методам, микроэлектронике, метрологии, схемотехнике аналоговых электронных устройств, вероятностным методам анализа, устройствам приема и обработки сигналов, устройствам СВЧ и антенн, цифровым устройствам, электротехнике, проектированию радиопередающих и радиоприемных устройств и многое другое. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.radioforall.ru>

### **3.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

1. Microsoft Windows 7 и выше.
2. Microsoft Office 2007 и выше.
3. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).

### **3.6 Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы.**

**4.1. Контроль и оценка результатов практики** осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**4.2. Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:**

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из индивидуального задания и отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий;

**Требования к отчету по практике (оформление, содержание)**

- 1 Аттестационный лист.
- 2 Характеристика.
- 3 Индивидуальное задание.
- 4 Дневник.

**Сроки, форма и порядок аттестации.**

**Дифференцированный зачет – 4 семестр.**

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**4.3. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций**

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ДПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

**Профессиональные компетенции**

| <b>Код и наименование компетенции</b>   | <b>Требования к умениям и практическому опыту</b>   | <b>Формы контроля</b>   |
|---|---|---|
| <p>ДПК 1.1<br/>Осуществлять ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах</p>  | <p>Практический опыт - оформления технической документации;<br/>Умения - выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей.</p>   | <p>- оценка выполнения практического задания;<br/>- наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике</p> |
| <p>ДПК 1.2<br/>Осуществлять обработку инженерно-технической, экономической, социологической, текстовой и другой информации с последующим представлением ее заказчику; сортировать материалы, выполнять арифметические расчеты, составлять с помощью машины ведомости, таблицы, сводки</p> | <p>Практический опыт - использования инструментальных средств для эксплуатации сетевых конфигураций;<br/>Умения - оценивать качество и соответствие компьютерной системы требованиям нормативных документов; проводить схематическое обслуживание компьютерных систем и комплексов.</p> | <p>- оценка выполнения практического задания;<br/>- наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике</p> |

## Общие компетенции

| <b>Код и наименование компетенции</b>   | <b>Требования к умениям и практическому опыту</b>   | <b>Формы контроля</b>   |
|---|---|---|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | - демонстрация интереса к будущей профессии.  | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;      |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.  | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;<br>- |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.                  | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;      |
| ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;      |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | - демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.                        | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;      |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде,   | - демонстрация навыков работы в коллективе и  | - наблюдение за действиями на   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  | команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.  | учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;                               |
| ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   | - нести ответственность за работу членов команды и за результат выполнения заданий.  | - наблюдение за действиями на учебной практике<br>- оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике; |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - демонстрация планирования и организации самообразования и саморазвития;<br>-решение поставленных задач, достижение цели профессионального и личностного развития | -наблюдение за действиями на учебной практике<br>-оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;   |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   | - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.  | -наблюдение за действиями на учебной практике<br>-оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике.   |

#### 4.4 Оценочные материалы

Итоговый контроль по практике проводится в виде дифференцированного зачета. В состав квалификационной комиссии, организуемой базовым предприятием, высококвалифицированные сотрудники подразделения и руководителя практики.

Оценки по практике и теории на дифференцированном зачете протоколируются. Присвоение рабочей профессии заслуживают те обучающиеся, которые имеют только положительную оценку за дифференцированный зачет и соответствующий отзыв руководителя практики, отраженную в характеристике и аттестационном листе.

Не зачтено выставляется студенту, не выполнившему индивидуальное задание, имеющему замечания руководителя практики,

отраженные в аттестационном листе и характеристике, а также имеющие пропуски практики без уважительной причины.

На итоговое занятие студент должен представить дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, аттестационный лист и характеристику, подписанную руководителями практики от колледжа.

### ***Вопросы к дифференцированному зачету по практике.***

1. ЭВМ. Этапы развития.
2. Классификация ЭВМ.
3. Компьютер. Из каких основных частей он состоит.
4. Устройство системного блока.
5. Основные периферийные устройства.
6. Виды принтеров. Достоинства и недостатки.
7. Программное обеспечение ЭВМ.
8. Понятие ОС. Состав ОС.
9. Утилиты. Их разновидности.
10. Антивирусы. Их разновидности и отличия.
11. Архиваторы. Виды и возможности.
12. Файл, имя файла, путь к файлу.
13. Типы файлов.
14. Иерархическая структура диска.
15. BIOS. Назначение и возможности.
16. ОС семейства Windows. Особенности.
17. Графический интерфейс Windows.
18. Управляющие элементы Windows.
19. Структура окна и виды окон в Windows.
20. Дефрагментация диска.
21. Форматирование устройств хранения информации.
22. Командная строка. Назначение и возможности.
23. Вычислительные сети. Назначение и классификация.
24. Локальные и глобальные сети.
25. Электронная почта.
26. Технология WWW.
27. Информация. Свойства и способы передачи информации.
28. Информационная безопасность. Способы защиты информации.
29. Облачное хранение данных.
30. Автоматизированное рабочее место «Оператора ЭВМ».
31. Системы автоматизированного проектирования.
32. Офисный пакет Microsoft Office. Назначение и состав.
33. Текстовый процессор Word. Назначение и возможности.
34. Табличный процессор Excel. Назначение и возможности.

35. Система управления базами данных Access. Назначение и возможности.
36. Электронные презентации PowerPoint. Назначение и возможности.
37. Текстовый процессор Word (практика).
38. Табличный процессор Excel (практика).
39. Электронные презентации PowerPoint (практика).
40. Система управления базами данных Access (практика).

**Разработчик:**

ФГБОУ ВО «ВГТУ» преподаватель СПК \_\_\_\_\_ Киселева Виктория Александровна  
преподаватель высшей категории СПК \_\_\_\_\_ Халанский Роман Владимирович

**Руководитель образовательной программы**

Преподаватель высшей категории \_\_\_\_\_ Халанский Роман Владимирович

**Эксперт**

М П  
организации