

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

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
21.02.2024г. Протокол № 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения

Специальность: 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Квалификация выпускника: специалист по компьютерным системам

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

Форма обучения: Очная.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК
14.02.2024 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК


подпись

Сергеева С.И

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
16.02.2024 года Протокол № 5

Председатель педагогического совета СПК


подпись

Донцова Н.А

2024г.

Программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.05.2022 № 362

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Парецких Елена Викторовна, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1	<u>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>
2	<u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>
3	<u>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>
4	<u>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.</u>
	<u>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</u>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: 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, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать 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 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: ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих -14995 Наладчик технологического оборудования

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 14995 Наладчик технологического оборудования

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом компьютерных систем и комплексов.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в объеме 72 часов. Из них за счет часов вариативной части – 72 часов. Объем практической подготовки: 72 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: *учебная*.

Формы проведения практики: *концентрированная*.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Наладка и регулирование технологического оборудования – компьютерных систем и средств связи.	ДПК.1.1 Осуществлять установку и конфигурирование персональных компьютеров, и подключение периферийных устройств ДПК.1.2 Осуществлять монтаж и наладку информационно-коммуникационных технологий и устройств связи	иметь практический опыт: – П1 выполнения инсталляции, настройки и обслуживания ПО компьютерных систем; – П2 создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, сканирования, обработки и распознавания документов – П3 обеспечения мер по информационной безопасности уметь: – У1 вводить информацию в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины; – У2 передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции; – У3 обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгруппой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам; – У4 создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов, редакторов таблиц, редакторов презентаций, распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста. – У5 создавать и управлять содержимым Веб-страниц с помощью HTML-редакторов, 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 – У6 осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ, осуществлять резервное копирование и восстановление данных, осуществлять мероприятия по защите персональных данных;

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Находить способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Пользоваться современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществлять коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	в процессе профессиональной деятельности Использовать средства физической культуры для поддержания необходимого уровня физической подготовленности Осуществлять коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;;

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
-------	---	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение компетенций ОК.1- ОК.9, ДПК 1.1 ДПК 1.2	Организационное занятие. Инструктаж.	1	Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	6
	Настройка операционной системы, поиска информации, создания файлов, папок и ярлыков, работы в стандартных программах, использования служебных программ	2	лаборатория «Информационных технологий»	12
	Работа в текстовом процессоре	3	лаборатория «Информационных технологий»	24
	Работа в табличном процессоре	4	лаборатория «Информационных технологий»	24
	Работа с графикой с помощью прикладного ПО	5	лаборатория «Информационных технологий»	6
	Работа в программе Cad	6	лаборатория «Информационных технологий»	12
	Обобщение материала, полученного при прохождении практики	7	Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	6
Всего				72

В форме практической подготовки: 72 часов.

2.2 Перечень заданий по учебной практике

Задание №1	1. Проведение организационного занятия, ознакомление студентов с целью и задачами практики, с руководителем практики. 2. Сроки прохождения практики. Виды текущего контроля и форма итоговой аттестации. 3. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Задание №2	Ознакомление с возможностями и преимуществом Windows. Настройка внешнего вида и других параметров Windows. Работа с окнами: изменение размеров, перемещение окон, минимизация и раскрытие окон. Пиктограммы. Переход в другие окна. Навыки работы с «мышью». Освоение способов запуска Windows – приложений. Перегрузка Windows. Выход из Windows и выключение. Управление файлами и каталогами Windows, переход на диски и в каталоги. Запуск исполняемых модулей, запуск прикладных программ, соответствующих типу файла с данными. Работа в командной строке. Основные команды
Задание №3	Знакомство с программой. Создание нового документа (письма, служебные записки и т.д.). Вставка другого документа в открытый документ. Сохранение документов. Присвоение имени документу, выбор места хранения. Закрытие документа. Защита от потери данных и восстановление утерянных сведений документов. Автоматическое сохранение документов. Разметка страницы. Поля. Ориентация. Работа с окном Параметры страницы. Работа с текстом. Форматирование текста. Работа с окном Шрифт. Межбуквенные интервалы. Использование маркера. Выравнивание. Заливка. Способы выделения текста. Колонки. Границы страниц. Подложка. Работа с абзацем. Отступы и интервалы. Межстрочное расстояние. Работа с таблицами. Части таблицы. Ввод с клавиатуры и перемещение по таблице. Выделение элементов в таблице. Создание таблицы. Преобразование текста таблицу и таблицы в текст, перемещение и копирование элементов таблицы. Автоматическое форматирование таблицы. Отображение или скрытие сетки в таблице. Работа с графическими объектами. Возможности автофигур. Вставка графического изображения и его настройка. Вставка клипа. Вставка арт-объекта, настройка надписи. Работа с объектами SmartArt.
Задание №4	Основные понятия MSExcel. Типы данных. Форматирование таблицы. Работа с книгами и листами. Форматирование данных в ячейках. Простейшие вычисления. Ввод формулы. Вычисления по формулам. Создание таблиц с вычислениями. Функция автозаполнения. Маркер Заполнения. Создание списков. Специальные клавиши. Вставка функции. Виды функций и области их применения. Изучение видов функций. Математические, текстовые, логические, дата и время и другие. Работа с функциями. Мастер функций. Ручной ввод функции и правила синтаксиса. Вычисления с применением различных условий. Относительная ссылка. Абсолютная ссылка. Построение диаграмм. Виды диаграмм. Гистограмма. Круговая диаграмма.

	Точечная диаграмма. Другие виды диаграмм и области их применения Использование электронной таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Фильтрация. Условное форматирование. Сортировка и фильтрация данных по значениям и по цвету
Задание №5	Создание простой презентации с помощью шаблона. Вставка и удаление слайдов. Редактирование текста презентации. Встроенные темы презентаций. Создание собственного дизайна презентации. Рисование. Вставка графических объектов. Вставка в презентацию мультимедийных эффектов. Создание презентации с использованием графических объектов, анимации. Вставка гиперссылок. Создание презентаций с помощью гиперссылок. Спецэффекты при демонстрации слайд - фильмов.и гиперссылок. Переключатели. Создание интерактивной презентации-викторины с помощью переключателей. Создание интерактивного кроссворда с помощью переключателей. Создание интерактивной презентации с помощью макросов. Создание интерактивных тестов с помощью языка программирования VBA. Начало работы с AdobePhotoshop. Интерфейс программы. Техника выделения область изображения. Приемы выделения областей сложной формы. Создание многослойного изображения. Способы создания слоя. Работа с несколькими слоями. Работа с фото. Техника ретуширования. Оцветнение черно-белых фотографий. Анимация в AdobePhotoshop. Создание анимированных изображений, баннеров
Задание №6	Области экрана. Мировая и пользовательские системы координат. Меню, строки и панели инструментов. Первоначальная настройка. Командные строки, текстовое окно, диалог с программой. Особенности работы в CAD. Завершение работы и сохранение изображений. Типы файлов, используемые в CAD. Открытие существующих чертежей. Создание новых чертежей. Вставка готовых чертежей или их фрагментов. Вставка рисунков. Основные различия векторной и растровой графики. Команды зуммирования и панорамирования изображений Назначение слоев. Создание слоев и работа с ними. Смысл использования цвета объектов в чертежах. Выбор и загрузка типа линии. Назначение типа линии объектам. Возможности редактирования свойств объектов. Простые примитивы и их построение. Составные примитивы: построение и расчленение. (На примере чертежа). Особенности работы с полилинией. Особенности работы с мультилинией. Особенности работы со штриховкой. Команды редактирования. Редактирование с использованием ручек (засечек). Условность единиц измерения и масштабирования изображений. Механизм объектных привязок. Назначение и настройка границ изображения. Стандартные форматы чертежей. (На примере чертежа).Введение текстовой информации Трехмерный объект как объединение поверхностей или твердых тел. Твердотельные примитивы. Команды построения составных объектов. Отображение трехмерных объектов на экране. (На примере твердотельного моделирования объектов).
Задание №7	Проведение итогового занятия. Оформление отчета по практике.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики.

Проведение учебной практики – **2 семестр** согласно учебному плану специальности.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- лаборатории «Информационных технологий», с компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- учебная аудитория 3 корпуса по адресу Московский проспект 179, для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

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

а) нормативные правовые документы:

1. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
2. Приказ № 849 Минобрнауки России от 28.07.2014 г. «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы».
3. Приказ № 464 Минобрнауки России от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».
4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015г. № 06-259 Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования
5. Приказ Минобрнауки от 05.08.2020 №885 и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 390 "О практической подготовке обучающихся"

б) основная литература:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В.В. Трофимова. — перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — 238 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/281E14E9-14A1-4C33-B9B0-88039C7CE2F6#page/1>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331> (дата обращения: 07.10.2023).

3. Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13221-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519364> (дата обращения: 06.10.2023).

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку.

В зависимости от специфики профильной организации возможно получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Лицензионное ПО: LibreOffice

Дополнительно ПО:

- программные средства защиты среды виртуализации: Oracle VM VirtualBox
- антивирусные программные комплексы: Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB
- Microsoft Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB <FQC-09118>

Информационная справочная система:

<http://window.edu.ru>

<https://wiki.cchgeu.ru/>

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики.

<http://www.radioforall.ru> - Радио Лекторий – 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.

2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

3. <http://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система «Лань»

4. <http://www.iprbookshop.ru/> - электронно-библиотечная система IPR BOOKS

5. <https://rusneb.ru> - Национальная Электронная Библиотека
6. <https://www.biblio-online.ru> - Электронно-библиотечная система «ЭБС-ЮРАЙТ»
7. <https://old.education.cchgeu.ru/> - Электронная информационно-образовательная среда ВГТУ.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

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 промежуточной аттестации по практике является *зачет*, который проводится по итогам УП.04.01 Учебная практика. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения.

Время проведения промежуточной аттестации: *2 семестр*.

Зачет проходит в форме ответов на устные контрольные вопросы и защиты отчетов по практике.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практиках, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ВГТУ.

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

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

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по практике по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

Защита отчета проходит по окончании срока практики. Формой промежуточной аттестации является *зачет*.

Сроки, форма и порядок аттестации.

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 ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ДПК.1.1Осуществлять установку и конфигурирование персональных компьютеров, и подключение периферийных устройств ДПК.1.2Осуществлять монтаж и наладку информационно-коммуникационных технологий и устройств связи	иметь практический опыт: –П1 выполнения инсталляции, настройки и обслуживания ПО компьютерных систем; –П2 создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, сканирования, обработки и распознавания документов, создания цифровых графических объектов; –П3 обеспечения мер по информационной безопасности уметь: -У1 вводить информацию в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины; -У2 передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции; -У3 обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам; –У4 создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов, редакторов таблиц, редакторов презентаций, распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста, создавать и редактировать графические объекты. –У5 создавать и управлять содержимым Веб-страниц с помощью HTML-редакторов, создавать и обмениваться письмами электронной почты, осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера,	Оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике.

	осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов –У6 осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ, осуществлять резервное копирование и восстановление данных, осуществлять мероприятия по защите персональных данных;	
--	---	--

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики. Оценка за выполнение индивидуальных заданий Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК.06 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.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- демонстрация планирования и организации самообразования и саморазвития; -решение поставленных задач, достижение цели профессионального и личностного развития	
ОК.09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	

4.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Разработчики:

(место работы)

ФГБОУ ВО «ВГТУ»

(место работы)

(занимаемая должность)

____ преподаватель высш. категории ____ Е.В. Парецких

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной программы

ФГБОУ ВО «ВГТУ», преподаватель



Е.В.Парецких

Эксперт

Заместитель начальника
Конструкторского бюро по РМЛ
АО «КБХА»



ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/ п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений