

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
"Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права"  
(АНПОО "СЦК при ЗУИЭП")

«Утверждаю»

Директор АНПОО "СЦК при ЗУИЭП"



/И.И. Лобанова/

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессии**

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов»**

форма обучения: очная

Пермь, 2023

Рекомендовано к утверждению  
на заседании Педагогического совета АН-  
ПОО "СЦК при ЗУИЭП",

протокол № 9 от «07» апреля 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974, и является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов»

Разработчик программы: АНПОО "СЦК при ЗУИЭП".

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                 | 7  |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                      | 9  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 10 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 (в действующей редакции, далее по тексту – ФГОС СПО) и является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов», в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- оформление и компоновка технической документации;
- подготовка интерфейсной графики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в рамках соответствующего профессионального модуля.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках соответствующих разделов учебного плана.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики:

- Освоение и развитие профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.
- Формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.
- Приобретение практического опыта в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики, формы отчетности

Во время проведения практики обучающиеся собирают, а в рамках дифференцированного зачета, проводимого в форме собеседования, сдают пакет документов, предусмотренный «Методическими указаниями по проведению практической подготовки».

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках соответствующего модуля программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обучающийся должен:

| Основной вид деятельности                                 | Требования к практическому опыту  | Осваиваемые компетенции   |
|---|---|---|
| ПМ.01<br>Оформление и компоновка технической документации | <i>иметь практический опыт в:</i><br>набора и редактирования текста;<br>• разметки и форматирования документов;<br>• сохранения, копирования и резервирования документов;<br>• преобразования и перекомпонов- | ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных;<br>ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;<br>ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>ки данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сохранения документов в различных компьютерных форматах;</li> <li>• выбор средств создания графической схемы и формата файла для ее хранения;</li> <li>• создание графической схемы по заданному описанию или эскизу;</li> <li>• согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов;</li> <li>• составление подробного плана документа и его согласование с экспертами;</li> <li>• составление текста документа, подготовка иллюстраций;</li> <li>• согласование документа с экспертами.</li> </ul> | <p>форматов;</p> <p>ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые;</p> <p>ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;</p> <p>ПК 1.6 Формировать запросы для получения информации в базах данных;</p> <p>ПК 1.7 Выполнять операции с объектами базы данных.</p> |
| <p>ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики</p> | <p><i>имет ь прак тический опыт в:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</li> <li>• создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;</li> <li>• рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;</li> <li>• рисования различных видов интерфейсной графики.</li> </ul>   | <p>ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса;</p> <p>ПК 2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс;</p> <p>ВПК 2.3 Применять основы HTML, CSS и JavaScript в профессиональной деятельности.</p>             |

Формируемые общие компетенции:

ОК 01. Выбирать 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;

ОК 04. Эффективно 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;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программа производственной практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно - правовых форм.

#### **1.4. Организация практики**

Для проведения производственной практики в колледже разработан пакет отчетной документации, представленный в «Методических указаниях по проведению практической подготовки».

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

1. полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
2. соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
3. изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
4. своевременно предоставлять на контроль отчетные документы руководителям практики.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 288 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 144 часа.

В рамках освоения ПМ.02 - 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план:

| Коды профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей                    | Количество часов | Виды работ  |
|-----------------------------------|--|------------------|---|
| <b>ПК 1.1 – ПК 1.7</b>            | «ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации» | <b>144</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– набор и редактирование текста;</li> <li>– разметка и форматирование документов;</li> <li>– сохранение, копирование и резервирование документов;</li> <li>– преобразование и переконпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;</li> <li>– сохранение документов в различных компьютерных форматах;</li> <li>– выбор средств создания графической схемы и формата файла для ее хранения;</li> <li>– создание графической схемы по заданному описанию или эскизу;</li> <li>– согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов;</li> <li>– составление подробного плана документа и его согласование с экспертами;</li> <li>– составление текста документа, подготовка иллюстраций;</li> <li>– • согласование документа с экспертами.</li> </ul> |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>144</b>       |   |
| <b>ПК 2.1, ПК 2.2, ВПК 2.3</b>    | «ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики»                  | <b>144</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</li> <li>– создание раскадровок анимации интерфейсных объектов;</li> <li>– рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;</li> <li>– рисование различных видов интерфейсной графики;</li> <li>– применение опыта создания интерфейсной графики в производстве баннеров и создании сайтов.</li> </ul>   |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>144</b>       |   |
| <b>ВСЕГО по практике</b>          |  | <b>288</b>       |   |

## 2.2 Содержание обучения по производственной практике:

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала   | Объем часов      | Уровень освоения |
|--|---|------------------|------------------|
| <b>ПП.01.01</b><br><b>Оформление и компоновка технической документации</b> | Набор и редактирование текста   | 7,2              | 3                |
|  | Разметка и форматирование документов  | 14,4             | 3                |
|  | Сохранение, копирование и резервирование документов   | 7,2              | 3                |
|  | Преобразование и переконпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению                      | 7,2              | 3                |
|  | Сохранение документов в различных компьютерных форматах   | 7,2              | 3                |
|  | Выбор средств создания графической схемы и формата файла для ее хранения  | 14,4             | 3                |
|  | Создание графической схемы по заданному описанию или эскизу   | 28,8             | 3                |
|  | Согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов                             | 7,2              | 3                |
|  | Составление подробного плана документа и его согласование с экспертами  | 14,4             | 3                |
|  | Составление текста документа, подготовка иллюстраций  | 28,8             | 3                |
|  | Согласование документа с экспертами.  | 7,2              | 3                |
| <b>Итого</b>   |   | <b>144 часа</b>  |                  |
| <b>ПП.02.01</b><br><b>Подготовка интерфейсной графики</b>                  | Разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; | 28,8             | 3                |
|  | Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов;  | 28,8             | 3                |
|  | Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;  | 28,8             | 3                |
|  | Рисование различных видов интерфейсной графики;   | 28,8             | 3                |
|  | Применение опыта создания интерфейсной графики в производстве баннеров и создании сайтов.   | 28,8             | 3                |
| <b>Итого</b>   |   | <b>144 часа</b>  |                  |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>288 часов</b> |                  |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, имеющих базу для освоения профессиональных компетенций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в которой выпускники осваивают образовательную программу на основе договоров о практической подготовке.

Время проведения – согласно графику учебного процесса.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **ПМ.01**

1. Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268>. — Текст : электронный.
2. Шалаевский, А. А., Практические основы выполнения дипломных работ в текстовом редакторе Microsoft Word : учебное пособие / А. А. Шалаевский. — Москва : Русайнс, 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-466-04395-2. — URL: <https://book.ru/book/951792>. — Текст : электронный.
3. Буйлова, Л. В., Правила оформления текстовой и графической документации курсового проекта (работы) : учебное пособие / Л. В. Буйлова. — Москва : Русайнс, 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-466-02665-8. — URL: <https://book.ru/book/949215>. — Текст : электронный.
4. Кувшинов, Н. С., Инженерная графика : учебник / Н. С. Кувшинов, Т. Н. Скоцкая. — Москва : КноРус, 2023. — 348 с. — ISBN 978-5-406-11728-6. — URL: <https://book.ru/book/949663>. — Текст : электронный.
5. Кумскова, И. А., Базы данных : учебник / И. А. Кумскова. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09667-3. — URL: <https://book.ru/book/943244>. — Текст : электронный.
6. Шитов, В. Н., Графический дизайн и мультимедиа : учебное пособие / В. Н. Шитов, К. Е. Успенский. — Москва : КноРус, 2023. — 331 с. — ISBN 978-5-406-10641-9. — URL: <https://book.ru/book/946422>. — Текст : электронный.

##### **ПМ.02**

1. Лобанов, Е. Ю., Дизайн-проектирование : учебник / Е. Ю. Лобанов. — Москва : Юстиция, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-406-11864-1. — URL: <https://book.ru/book/949875>. — Текст : электронный.
2. Шалаевский, А. А., Практические основы выполнения дипломных работ в текстовом редакторе Microsoft Word : учебное пособие / А. А. Шалаевский. — Москва : Русайнс, 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-466-04395-2. — URL: <https://book.ru/book/951792>. — Текст : электронный.
3. Буйлова, Л. В., Правила оформления текстовой и графической документации курсового проекта (работы) : учебное пособие / Л. В. Буйлова. — Москва : Русайнс, 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-466-02665-8. — URL: <https://book.ru/book/949215>. — Текст : электронный.
4. Кувшинов, Н. С., Инженерная графика : учебник / Н. С. Кувшинов, Т. Н. Скоцкая. — Москва : КноРус, 2023. — 348 с. — ISBN 978-5-406-11728-6. — URL: <https://book.ru/book/949663>. — Текст : электронный.
5. Кумскова, И. А., Базы данных : учебник / И. А. Кумскова. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09667-3. — URL: <https://book.ru/book/943244>. — Текст : электронный.
6. Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268>. — Текст : электронный.
7. Шитов, В. Н., Графический дизайн и мультимедиа : учебное пособие / В. Н. Шитов, К. Е. Успенский. — Москва : КноРус, 2023. — 331 с. — ISBN 978-5-406-10641-9. — URL: <https://book.ru/book/946422>. — Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения практики отражаются обучающимся в его отчете.

Защита отчетов организуется через созданную в колледже единая электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС), представляющую собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических и технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ или их частей, а также взаимодействие всех субъектов образовательного процесса. Основной элемент ЭИОС – система управления обучением (LMS) «MOODLE», в котором внедрены личный кабинет студента и личный кабинет преподавателя.

Обучающийся докладывает результаты выполнения индивидуального задания, отвечает на вопросы руководителя практики.

При определении оценки учитывается:

1. степень и качество отработки обучающимся программы практики и индивидуального задания;
2. содержание и качество оформления отчетных документов.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| <b>ПП.01.01 Оформление и компоновка технической документации</b>                     |   |   |
| ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных                                   | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - продемонстрировано умение работает с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, созданный электронный документ соответствует указанным требованиям, сохранение, копирование и резервирование документов, соблюдены и пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - продемонстрированы хорошие навыки работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, навыки работы с множеством документов, созданный электронный документ соответствует указанным требованиям с небольшими замечаниями, сохранение, копирование и резервирование документов, сохранение документов в различных компьютерных форматах проведены в соответствии со стандартами, соблюдены и пояснены основные этапы работы</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - продемонстрированы навыки владения работы с текстовым и графическими редакторами, сохранение, копирование и резервирование документов, сохранение документов в различных компьютерных форматах, созданный электронный документ соответствует указанным требованиям.</p> | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, свя-   | Оценка <b>«отлично»</b> - создана и отредактирована структура документа с помощью программ для обработки текстов в соответствии с заданными   | Защита отчетов по   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>занных с изменениями структуры документов</p>                                | <p>параметрами, преобразование и переконпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению, сохранение документов в различных компьютерных форматах проведены в соответствии со стандартами, данные и файлы преобразованы в требуемые форматы в соответствии с заданием. Пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - создана и отредактирована структура документа с помощью программ для обработки текстов в соответствии с заданными параметрами, данные и файлы преобразованы в требуемые форматы в соответствии с заданием, преобразование и переконпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм проведены в соответствии с требованиями к оформлению, допущены небольшие погрешности, пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - создана и отредактирована структура документа с помощью программ для обработки текстов в соответствии с заданными параметрами, преобразование и переконпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм выполнены, данные и файлы преобразованы в требуемые форматы в соответствии с заданием</p> | <p>практике<br/>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p>                        |
| <p>ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов</p> | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - выполнены разметка и форматирование документов в соответствии с заданными параметрами, созданы и отформатированы графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики, пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - выполнены разметка и форматирование документов в соответствии с заданными параметрами, созданы и отформатированы графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики, допущены небольшие погрешности, пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - выполнены разметка и форматирование документов в соответствии с заданными параметрами, допущены небольшие погрешности</p>   | <p>Защита отчетов по практике<br/><br/>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| <p>ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые</p>                       | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - файлы, сохранённые в разных форматах грамотно распознаны, конвертирование файлов произведено с минимальной потерей качества информации, пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - файлы, сохранённые в разных форматах грамотно распознаны, конвертирование файлов произведено с незначительной потерей качества информации, пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - файлы, сохранённые в разных форматах распознаны, конвертирование файлов произведено с не-</p>   | <p>Защита отчетов по практике<br/><br/>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | большой потерей качества информации.  |   |
| ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования | <p>Оценка «<b>отлично</b>» - цифровые данные для дальнейшей обработки и архивирования подготовлены с помощью специализированных программ-редакторов, средствами звуковых, графических и видео-редакторов в соответствии с техническим заданием, пояснены назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки и архивирования цифровых данных.</p> <p>Оценка «<b>хорошо</b>» - цифровые данные для дальнейшей обработки и архивирования подготовлены с помощью специализированных программ-редакторов, средствами звуковых, графических и видео-редакторов в соответствии с техническим заданием, пояснены назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки и архивирования цифровых данных с небольшими ошибками</p> <p>Оценка «<b>удовлетворительно</b>» - цифровые данные для дальнейшей обработки и архивирования подготовлены с помощью специализированных программ-редакторов, средствами звуковых, графических и видео-редакторов с небольшими ошибками.</p> | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| ПК 1.6 Формировать запросы для получения информации в базах данных                   | <p>Оценка «<b>отлично</b>» - выполнен анализ эффективности обработки данных и запросов пользователей; обоснованы и выбраны принципы регистрации и система паролей; созданы и обоснованы группы пользователей.</p> <p>Оценка «<b>хорошо</b>» - обоснованы и выбраны принципы регистрации и система паролей; созданы и обоснованы группы пользователей</p> <p>Оценка «<b>удовлетворительно</b>» - выбраны принципы регистрации и система паролей; созданы и обоснованы группы пользователей</p>   | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| ПК 1.7 Выполнять операции с объектами базы данных                                    | <p>Оценка «<b>отлично</b>» - созданы и корректно работают запросы к БД, сформированные отчеты выводят данные с учетом группировки в полном соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «<b>хорошо</b>» - созданы и выполняются запросы к БД, сформированные отчеты выводят данные с учетом группировки в основном в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «<b>удовлетворительно</b>» - созданы и выполняются запросы к БД, сформированные отчеты выводят данные в основном в соответствии с заданием.</p>   | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| <b>ПП.02.01 Подготовка интерфейсной графики</b>                                      |   |   |
| ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов графического пользова-                  | Оценка « <b>отлично</b> » - элементы графического пользовательского интерфейса полностью соответствуют заданным характеристикам,  | Защита отчетов по   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>пользовательского интерфейса</p>   | <p>соблюдены и пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - элементы графического пользовательского интерфейса полностью соответствуют заданным характеристикам, соблюдены и пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - элементы графического пользовательского интерфейса соответствуют заданным характеристикам, соблюдены основные этапы работы.</p>  | <p>практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p>                   |
| <p>ПК 2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p> | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, подобраны технические параметры интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу в соответствии с заданием, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения экрана. Пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, подобраны технические параметры интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу в соответствии с заданием, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения экрана допущены небольшие погрешности, пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения экрана.</p> | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |
| <p>ВПК 2.3 Применять основы HTML, CSS и JavaScript в профессиональной деятельности</p>                    | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, подобраны технические параметры интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу в соответствии с заданием, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения экрана, пояснены все этапы работы.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> - - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, подобраны технические параметры интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу в соответствии с заданием, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения</p>  | <p>Защита отчетов по практике</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>экрана, выполнены разметка и форматирование, пояснены основные этапы работы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - разработан пользовательский интерфейс по определенному ранее визуальному стилю, подобраны технические параметры интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу в соответствии с заданием, интерфейсная графика оптимизирована под различные разрешения экрана, допущены небольшие погрешности</p> |  |
| <b>Общих компетенций:</b>   |  |  |
| <p>ОК 01.<br/>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>   | <p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>   | <p>Экспертное наблюдение за выполнением заданий в ходе практической подготовки</p> |
| <p>ОК 02.<br/>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>  |  |
| <p>ОК 04.<br/>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p>- эффективно взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практик;</p> <p>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>  |  |
| <p>ОК 05.<br/>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>                           | <p>- демонстрирование грамотной устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей</p>  |  |
| <p>ОК 09.<br/>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>  | <p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>  |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций. Формирование практического опыта и профессиональных компетенций обучающихся проводится в рамках собеседования при защите отчетов по практике, экспертного наблюдения за выполнением различных видов работ во время производственной практики. Оценка формирования общих компетенций – в рамках экспертного наблюдения за выполнением различных видов работ во время производственной практики.