

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ГАПОУ
«СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО –
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
Л.З.МАЛЫХИНА

« 27 » 08 202 4 ГОДА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПОДГОТОВКИ

ПМ.02 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ

по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения - очная

Разработали:

Заместитель директора по УПРГ.Ж. Нурушева

Мастер производственного обучения Е.Ф.Шитов

Рассмотрено

на заседании ПЦК мастеров производственного обучения

(Протокол №__ от ____ 20 ____ г.)

Председатель комиссии _____/_____/

1 Паспорт программы практической производственной подготовки

1.1 Область применения программы

Программа практической производственной подготовки по профессиональному модулю ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

(код, наименование профессии)

в части освоения квалификации: Оператор информационных систем и ресурсов

(наименование квалификации)

- Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
- Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

1.2 Цели практической производственной подготовки

Практическая производственная подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также

иметь практический опыт:

- разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;
- создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;
- рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;
- рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;
- подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана;
- подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;
- обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.

уметь:

- оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана;
- создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;
- рисовать анимационные последовательности и раскадровку;
- подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления.

1.3 Формы контроля

По **практической производственной подготовке** предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практической производственной подготовки обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

1.4 Количество часов на освоение программы практической производственной подготовки:
Практическая производственная подготовка рассчитана на 216 часов(6недель)

1.5 Условия организации практической производственной подготовки
Практическая производственная подготовка может быть организована в предприятиях, связанных с информационными технологиями.

2. План и содержание практики

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
191-194	Разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельныхэлементовуправленияпоопределенноранеевизуальному стилю. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений	24
195-198	Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана. Рисование анимационных последовательностей и раскадровки.	24
199-202	Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор.	24
203-206	Рисование графическихподсказокидругойинтерфейснойграфики.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Рисование графическихподсказокидругойинтерфейснойграфики.	24
207-210	Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Подбор графических метафор, максимально точно соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.	24
211-213	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Оптимизация интерфейснойграфикиподразличныеразрешенияэкрана.	18

214-217	Подбор технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Подбор технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу.	24
218-221	Обработка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Обработка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	24
222-225	Оценка совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	Инструктаж по технике безопасности, организация рабочего места. Оценка совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	24
226	Дифференцированный зачет		6
Итого:			216

3. Критерии оценки

По результатам практической производственной подготовки обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по **практической производственной подготовке**: дифференцированный зачет по **практической производственной подготовке** выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в рабочей тетради по производственной практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел модуля 1. Компонировка текстовой документации		
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Экзамен квалификационный Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотности устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.
--	--

4. Информационное обеспечение практической учебной подготовки

Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В.
2. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА- М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование).-ISBN978-5-8199-0790-0.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 3.Каршакова, Л. Б. Компьютерное формообразование в дизайне : учебное пособие / Л. Б.
4. Каршакова, Н. Б. Яковлева, П. Н. Бесчастнов. — Москва :ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010191-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078363> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Колесниченко, Н. М. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / Н. М.
6. Колесниченко, Н. Н. Черняева. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-9729-0670-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833114> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Пушкарева, Т. П. Компьютерный дизайн : учебное пособие / Т. П. Пушкарева, С. А. Титова.-Красноярск:Сиб.федер. ун-т,2020. -192с.- ISBN978-5-7638-4194-7.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819273> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Компаниец, В. С. Проектирование и юзабилити-исследование пользовательских интерфейсов : учебное пособие / В. С. Компаниец, А. Е. Лызь ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 107 с. - ISBN 978-5-9275-3637-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894461> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Попов А.А.Эргономика пользовательских интерфейсов в информационных системах: учебное пособие / А.А. Попов, - Москва : РУСАЙНС, 2020.-312 с.

Интернет ресурсы:

- 1.Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

5 Методические указания по прохождению практической производственной подготовки

Методические указания по проведению практической производственной подготовки по профессиональному модулю
ПМ.02 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ

составлены на основе рабочей программы по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

составлена в соответствии с ФГОС СПО, имеет четкую отраслевую направленность, составлена на основе профессиональных стандартов Оператор информационных систем и ресурсов

Целью прохождения практической производственной подготовки является подготовка студентов к осознанному и углубленному освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации, публиковать мультимедиа контент в сети Интернет, создавать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации, управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

Задачами практики являются:

- Подготовка интерфейсной графики

Задачами практики являются:

- формирование у студентов практических профессиональных умений по подготовке интерфейсной графики
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями в ходе прохождения практической учебной подготовки по ПМ. 02 Подготовка интерфейсной графики, обучающиеся должны

иметь практический опыт:

- разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;
- создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;
- рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;
- рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;
- подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана;
- подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;
- обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.

Соответствующих профессиональных и общих компетенций:

Код ПК, ОК	Наименование результата обучения
ВПД	Подготовка интерфейсной графики
ПК 2.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 2.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический

	пользовательский интерфейс.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Практическая производственная подготовка может быть организована в предприятиях, связанных с информационными технологиями.

Сроки прохождения **практической производственной подготовки** устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

К **практической производственной подготовке** допускаются студенты прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Каждому студенту предоставляется равнозначные рабочие места для выполнения практического задания.

Мастер производственного обучения проводит вводную часть занятия практической производственной подготовки, в последующем выдает лист с заданием (приложение 1) и распределяет студентов по рабочим местам, проводит инструктаж по выполнению производственного задания, осуществляет контроль за выполнением видов работ и заданий студентами.

Обучающийся на каждом занятии практической производственной подготовки должен иметь дневник учета сформированности общих и профессиональных компетенций на производственной практике (приложение 2).

Дневник практической производственной подготовки включает в себя:

- титульный лист;
- структурное содержание на каждое занятие учебной практики;

Результаты освоения видом профессиональной деятельности студентами отражаются в аттестационном листе (приложение №3) и в характеристиках руководителя практики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций (приложение 3 и 4). По результатам практической производственной подготовки обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Содержание практической производственной подготовки

Виды работ	Формируемые профессиональные компетенции	Формируемые общие компетенции
Разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Подбор технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Обработка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Оценка совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9
Дифференцированный зачет	ПК 2.1-ПК 2.2	ОК 1-9

5.2 Требования к оформлению отчета

На протяжении всего периода практической производственной подготовки студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА о практической производственной подготовки своему руководителю. Отчет о практической производственной подготовке является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о **практической производственной подготовки** составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам

рекомендуется отводить последние 2-3 дня учебной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

Титульный лист; (приложение №6)

Бланк задания

Содержание отчета:

Введение;

Основная часть (глава 1, глава 2, глава3);

Заключение;

Список использованных источников;

Приложения.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А 4, иметь книжную ориентацию для основного текста. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

верхнее – 2 см,

нижнее – 2 см,

левое – 3 см,

правое – 1 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

шрифт – Times New Roman,

размер – 14 п,

межстрочный интервал – полуторный,

способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),

начертание – обычное,

отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Общий объем отчета по практической производственной подготовки

составляет 10-15 страниц набранного на компьютере текста и состоит из таких структурных компонентов:

Введение (объем 0,5-1 страницы);

практическая (основная) часть (объем 8-13 страниц);

заключение (объем 0,5-1 страницы);

список использованных источников (на них базируется исследование, проведенное на практике);

приложения не входят в общий объем работы.

Оформление отчета по **практической производственной подготовке**

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики:

1. по профилю специальности, указывается название профессионального модуля;

Бланк задание заполняется руководителем от техникума, фиксируется печатью и подписью.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдает студенту задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали.

Основная часть. Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов

В данном разделе студент дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение. Раздел отчета, в котором студент высказывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации.

Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников, начинается с перечня нормативно- правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

Приложения - заключительный раздел Отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчету прилагаются:

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Соль – Илецкий индустриально – технологический техникум»
Оренбургской области

ЗАДАНИЕ
на практическую производственную подготовку

Обучающемуся гр.№ _____
(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности (профессии) _____
(Код и наименование специальности/ профессии)

Наименование практики _____
(наименование профессионального модуля)

Срок практики _____

Место прохождения практики: Наименование ОО

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить _____
2. Собрать данные _____
3. Выполнить _____
4. Описать _____
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики
от образовательной организации _____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Соль – Илецкий индустриально – технологический техникум»
Оренбургской области

ДНЕВНИК
практической производственной подготовки
по ПМ. _____

Фамилия

Имя

Отчество

Группа _____

Обучение очное

СОДЕРЖАНИЕ

- 1) Ежедневный учёт выполнения работ
- 2) Приложения¹

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Количество часов	Оценка выполненной работы	Подпись руководителя практики

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от образовательной организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи) _____

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Перечень приложений к дневнику

Номер приложения	Наименование приложения
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	

Аттестационный лист по практической производственной подготовке

Обучающийся _____,
 _____ (ФИО)
 _____ курса, группы _____, специальности (профессии) _____
 прошел **практическую производственную подготовку** в объеме _____ часа с
 «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
 в _____
 (наименование образовательной организации)

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период
 практической производственной подготовки**
 согласно профессиональному модулю ПМ. _____
 (указать код и наименование модуля)

Наименование профессиональной компетенции	Качественный уровень освоения компетенции*

Итоговая оценка _____ **
 М.П. Подпись руководителя практики от организации¹ _____/
 М.П. Подпись руководителя практики
 от образовательной организации _____/

Дата «___» _____ 20____ г

* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень.

** При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;
- «4» - средний уровень освоения компетенции;
- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

¹ Руководитель практики от организации подписывает аттестационный лист по практике при прохождении учебной практики в организации

**Характеристика руководителя практической производственной подготовки
на обучающегося по специальности (профессии) _____
по освоению общих компетенций**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю

обучающийся _____

1. _____ сущность и социальную значимость своей будущей
(понимает, не понимает)

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

2. _____ организовывать собственную деятельность, выбирать
(способен, не способен)

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их
эффективность и качество.

3. Самостоятельно _____ принимать решения в стандартных и
(может, не может)

нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

4. _____ осуществлять поиск и использование информации,
(умеет, не умеет)

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а так же
профессионального и личностного развития.

5. _____ информационно-коммуникационные технологии в
(использует, не использует)

профессиональной деятельности.

6. _____ навыки работы в коллективе и команде,
(демонстрирует, не демонстрирует)

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. _____ брать на себя ответственность за работу членов
(готов, не готов)

команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. _____ самостоятельно определять задачи профессионального и
(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
квалификации.

9. _____ в условиях частой смены технологий в
(ориентируется, не ориентируется)

профессиональной деятельности.

Руководитель практики
от организации

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ Г.

Характеристика
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения практической производственной подготовки

За время прохождения _____ практики
(наименование практики)
по профессиональному модулю _____
(наименование модуля)

обучающийся _____
(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций (Описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в АЛ):

ПК. 0 «Наименование компетенции» _____

ПК. 0 «Наименование компетенции» _____

и т.д.

« ____ » _____ г.

Руководитель практики от организации _____
подпись

расшифровка подписи

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Соль – Илецкий индустриально – технологический техникум»

ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
по ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики

профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Студента (ки) ____ курса

Группы № _____

(Ф.И.О.)

Место практической подготовки

(Название организации)

Срок практической подготовки с «__» __ 202__ г.

по «__» __ 202__ г.

Руководитель практической подготовки от организации:

МП

должность

(Ф.И.О.)

подпись

Руководитель практической подготовки от техникума:

Преподаватель _____

должность

(Ф.И.О.)

подпись

Итоговая оценка по практической подготовке

____ (_____)

Соль - Илецк, 202__ г.