

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 01.08.2024 13:54:40
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

Э.Л. Пашнанов

«21» 03 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПО ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

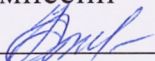
по специальности

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем
квалификация – техник по защите информации**


г. Элиста, 2024 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Цифровых технологий и
кибербезопасности

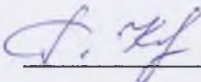
Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 10.02.05 Обеспечение
информационной безопасности
автоматизированных систем

протокол № 8
от « 13 » 03 2024 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии
 /Д.Ю. Катрикова/
подпись


Одобрена научно-методическим советом

Протокол № 5
от « 20 » 03 2024 г.
Заместитель директора по
учебно-методической работе  /Н.С.Бамбушева/


составитель:

 Р.И. Катаева, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Российский государственный университет социальных
технологий»

рецензенты:

 Т.С. Васильева, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ
ИВО «Российский государственный университет
социальных технологий»



 С.С. Агеев, заместитель начальника отдела программного
обеспечения и защиты информации Министерства финансов
Республики Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, разработанная преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий» Катаевой Р.И.

Представленная рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебной дисциплины среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы раскрываются цели и задачи сформулированы цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий обучающихся и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану.

В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам. Дидактические единицы, отраженные в содержании учебного материала, направлены на качественное усвоение учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебной лаборатории и техническим средствам обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень основных печатных источников, дополнительных печатных источников и электронных источников.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, критерии оценки, и методы оценки результатов обучения, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент _____

Агеев С.С., заместитель начальника отдела программного обеспечения и защиты информации Министерства финансов Республики Калмыкия



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, разработанная преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий» Катаевой Р.И.

Представленная рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды самостоятельной работы позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указывается уровень освоения. Дидактические единицы, отраженные в содержании учебного материала, направлены на качественное усвоение учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит умения, знания, профессиональные, общие и профессиональные компетенции, формы, методы контроля оценки результатов обучения и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий».

Рецензент _____



Васильева Ц.С., преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ
ИВО «Российский государственный университет
социальных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1.1. В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнять работы по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения
ПК 4.2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах
ПК 4.3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета
ПК 4.4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

1.1.2. Общие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> — выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой; — организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин; — подготовки оборудования компьютерной системы к работе; — инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы; — управления файлами; — применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей; — использования ресурсов локальной вычислительной сети; — использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет; — применения средств защиты информации в компьютерной системе.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> — выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; — производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств; — производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; — диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; — выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения; — создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров; — создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц; — создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций; — использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций; — вводить, редактировать и удалять записи в базе данных; — эффективно пользоваться запросами базы данных; — создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; — производить сканирование документов и их распознавание; — производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах; — управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; — осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера; — осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; – осуществлять резервное копирование и восстановление данных.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств; – классификацию и назначение компьютерных сетей; – виды носителей информации; – программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета; – основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.

1.1.4. Базы производственной практики (по профилю специальности):

- Министерство финансов Республики Калмыкии
- ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Калмыкия» Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
- Отдел по вопросам миграции Управления МВД
- ПАО Ростелеком
- Автономное учреждение РК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
- КУ РК «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора»
- МКУ «Дирекция единого заказчика»
- МКУ «Центр занятости населения», с.Троицкое
- Бюджетное учреждение РК «Республиканская больница им. П.П. Жемчуева»
- Отделение - Национальный Банк по РК Южного главного управления ЦБ РФ
- ООО «Юг-Сельхоз» (Зеленая точка)
- ООО «Зерновая компания»
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РК
- ООО «Интерстрой»
- ООО «Золотая жемчужина» г. Москва с последующим трудоустройством
- ООО «Движение».

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Целями производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;
- формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта в рамках ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих являются:

- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Бюджет времени на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для получения профессиональных умений и навыков определен в объеме 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№	Наименование профессиональных компетенций	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	Демонстрировать умения и практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	27	ОК 1-11	ПК 4.1.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности).
2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	Проявление умения и практического опыта в работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями, а также базами данных	27	ОК 1-11	ПК 4.2	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности).
3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	Умение пользоваться ресурсами локальных вычислительных сетей, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации	27	ОК 1-11	ПК 4.3	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности).
4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	Применение средств защиты информации в компьютерной системе	27	ОК 1-11	ПК 4.4	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности).
ИТОГО			108			

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению и организации производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Реализация производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется в соответствии с заключенным договором сотрудничества с базовыми предприятиями, имеющими отделы информационной безопасности.

Необходимое оборудование и техническое оснащение рабочих мест на базах практик для проведения производственной практики (по профилю специальности):

- Положение о практике обучающихся филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»;

- Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

- комплект образцов документов;

- специализированное программное обеспечение

- автоматизированные рабочие места студентов-практикантов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413451>

3.2.2. Дополнительные печатные источники::

1. Гришин В.Н. Панфилов Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М.2007.-416с.- (Профессиональное образование)

2. Сафонов, В.О. Основы современных операционных систем: учебное пособие. М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014. – 583 с.

3. Уваров, С. 500 лучших программ для вашего компьютера (2 CD) / С. Уваров. СПб.: Питер, 2009. — 320 с.

3.2.3. Электронные источники:

1. Информационный портал по безопасности www.SecurityLab.ru.

2. Образовательные порталы по различным направлениям образования и тематике <http://depobr.gov35.ru/>
3. Сайт Научной электронной библиотеки www.elibrary.ru
4. Справочно-правовая система «Гарант» » www.garant.ru
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
6. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» www.edu.ru

3.4. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Реализация производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предполагает проведение производственной практики после освоения всего модуля на базовых предприятиях Калмыцкого филиала МГГЭУ концентрировано по окончанию освоения теоретического курса обучения.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих завершается дифференцированным зачетом.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих руководителями от организации и Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающимся составляется дневник-отчет, который утверждается организацией (учреждением).

Дневник-отчет оформляется в рукописном или печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,0 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы дневника-отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки (Приложение 2). Титульный лист является первой страницей дневника-отчета и не нумеруется (Приложение 1).

Дневник-отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности) подписывает руководитель практики от организации (учреждения).

3.5. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных

группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№	Результаты (освоенный практический опыт)	Методы оценки
1.	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
2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;
4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– грамотность устной и письменной речи – ясность формулирования и изложения мыслей
6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; – знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций
8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик

9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– эффективность использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту
10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
11.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения	-демонстрировать умения и практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения
12.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	-проявлять умения и практического опыта в работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями ,а также базами данных
13.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	-умение пользоваться ресурсами локальных вычислительных сетей, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации
14.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	-применять средства защиты информации в компьютерной системе

Критерии оценки

Оценка	Критерии
Отлично	глубокое и полное овладение содержанием заданий по видам работ, свободное ориентирование в них, уверенное владение юридической терминологией, знание содержания правовых норм, грамотное логичное изложение ответа, грамотное использование междисциплинарных связей, свободное ориентирование в постоянных изменениях нормативно-правовых актов, умение увязывать теоретические знания с правоприменительной деятельностью, умение осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов при принятии решений по практическим ситуациям, полная аргументация принятого решения по профессиональной задаче, отсутствуют затруднения в ответах на дополнительные или уточняющие вопросы.
Хорошо	полное овладение содержанием заданий по видам работ, ориентирование в них, владение юридической терминологией, знание содержания правовых норм, грамотное изложение заданий по видам работ, но их содержание и форма имеют отдельные неточности, использование междисциплинарных связей, незначительные затруднения в умении увязывать теорию с практикой, несущественные ошибки при профессиональном толковании нормативно-правовых актов в принятии решений по конкретным жизненным ситуациям, аргументация принятого решения по профессиональной задаче,

	на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан правильный ответ.
Удовлетворительно	знание и понимание содержания основных заданий по видам работ, но неполное, непоследовательное их изложение, допуск неточностей в определении понятий, слабое владение юридической терминологией, неуверенность при анализе правовых норм и использовании междисциплинарных связей, существенные затруднения в умении увязывать теорию с практикой, ошибки при профессиональном толковании нормативно-правовых актов в принятии решений по конкретным жизненным ситуациям, аргументация решения по профессиональной задаче отсутствует, затруднения в ответах на дополнительные или уточняющие вопросы.
Неудовлетворительно	не освоена значительная часть заданий по видам работ, неумение выделять главное и второстепенное, искажение смысла понятийного аппарата и юридической терминологии, беспорядочное изложение заданий по видам работ с существенными ошибками, невладение междисциплинарными связями, неумение увязывать теорию с практикой, невладение навыками профессионального толкования нормативно-правовых актов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

Оценка результатов практики
руководителя от КФ РГУ СоцТех _____
(дифференцированная оценка)

Элиста 20__

II. КАЛЕНДАРНО–ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата выполнения работы	Этапы выполняемых работ и заданий по программе практики	Срок выполнения		Подпись руководителя о выполнении задания
		начало	окончание	
1	2	4	5	6

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____ (_____)
подпись Ф.И.О.
М.П.

III. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Дата	Структурное подразделение, рабочее место, должность	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____ (_____)
подпись Ф.И.О.
М.П.

IV. ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ ФГБОУИ ВО КФ МГГЭУ

Дата проверки	Содержание замечаний	Подпись проверяющего
1	2	3

V. ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Дата проверки	Содержание замечаний	Подпись проверяющего
1	2	3

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ И МОДЕРНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Студент-практикант _____

Ф. И. О. студента, подпись