

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 27.05.2025
протокол № 4

Принято с учётом
согласования с
организацией -партнёром
IT Студия «Северный ветер»
25.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
_____ А.М. Кривоносов

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям
служащих»**

**Специальности
10.02.01 Организация и технология защиты информации**

На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2025 год

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, Утвержден приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 805.

Рассмотрена на заседании методического совета
СПб ГБПОУ «АУГСГиП» от 16.04.2025 протокол № 3

Составил мастер производственного обучения Несин Д.Е.

Содержание

1. Паспорт программы учебной практики

- 1.1 Область применения программы учебной практики
- 1.2 Цели и задачи учебной практики, требование к результатам освоения практики, формы отчетности
- 1.3 Организация практики
- 1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики

2. Структура и содержание учебной практики

- 2.1 Объем учебной практики
- 2.2 Тематический план и содержание учебной практики

3. Условия реализации программы учебной практики

- 3.1 Требование к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2 Информационное обеспечение учебной практики

4. Контроль и оценка результатов учебной практики

5. Приложение

- 5.1 Задание на практику
- 5.2 Титульный лист отчета студента о прохождении практики
- 5.3 Аттестационный лист
- 5.4 Характеристика деятельности обучающегося
- 5.5 Дневник практики
- 5.6 Итоговая оценка

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа **учебной** практики (далее программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **10.02.01. «Организация и технология защиты информации»** базовой подготовки, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и проведение работ по техническому обслуживанию и обеспечению информационной безопасности телекоммуникационных сетей и систем в организациях различных структур и отраслевой направленности; обеспечивать защиту информации в сети с использованием программно-аппаратных средств; выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

ПК 4.1. Устанавливать, конфигурировать оборудование защищенных телекоммуникационных систем

ПК 4.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей

ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы

ПК 4.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов

ПК 4.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования

ПК 4.6. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации

ПК 4.7. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 4.8. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 4.9. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

1.1. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности

Целью практики является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

Задачами учебной практики являются:

- отработка каждым студентом целесообразного, необходимого и достаточного набора практических умений, важных для последующего формирования компетенций;
- воспитание у студента осознанного осмысления и самооценки собственной деятельности.

В ходе освоения профессионального модуля, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки к работе и настройке аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- выполнения ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
- конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы.
- обработки аудио и визуальных контентов средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создание и воспроизводство видеороликов, презентаций, слайдшоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- формирования медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;
- управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражирование мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- публикации мультимедиа контент в сети Интернет.

уметь:

- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;
- подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;
- выполнять обработку информации и оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с выводом исходных данных и результатов подсчета;
- обрабатывать входящие данные путём суммирования показателей сводок, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
- выполнять суммирование и таксировку цифровых данных;
- вычислять процентные отношения, операции с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел и массивов данных;

- проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;
- контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
- работать с математическими справочниками и таблицами;
- выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчеты механизированным способом;
- оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
- проверять правильность работы машин специальными контрольными приёмами;
- подготавливать машину к работе;
- настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
- определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
- производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;
- работать с шаблоном;
- вводить текстовую информацию в беглом режиме;
- работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet); выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности-применять различные виды правки документов.

знать:

- требования по технике безопасности при работе с ПК;
- правила технической эксплуатации и технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции;
- разновидности программного и системного обеспечения;
- основные функции и сообщения операционной системы;
- принципы работы со специализированными пакетами программ;
- наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
- правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
- принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
- макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- формы исходных и выпускаемых документов;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;
- виды и основные характеристики носителей информации, включая перфокарты и перфоленты, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- основы законодательства;
- основы профессиональной этики;
- машинопись;
- действующие шифры и коды;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки

1.2 Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности

1.3. Количество часов на освоение программы:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме – 108 часов.

Учебная практика проводится на базе учебных мастерских АУГСГиП по специальности: 10.02.01 «Организация и технология защиты информации». В особых случаях возможно проведение учебной практики на базе профильных организаций по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации». Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с планом.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	108
в том числе:	
Практические занятия	106
Итоговая аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения	
Организационная часть	1	6	1	
	Инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и электробезопасности. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком.			
	2			Цели и задачи практики, требования. Постановка задач, определение видов работ
Раздел 1: Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	<i>Содержание практического материала</i>		1,2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования • Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования 		48	
Раздел 2: Основные приемы обработки цифровой информации.	<ul style="list-style-type: none"> • Создание текстового документа • Создание документа с элементами графики • Создание документа табличной формы • Создание документа с использованием простых формул • Создание документа с использованием сложных формул • Создание документа с представлением данных в форме деловой графики • Создание базы данных • Создание формы для ввода данных • Обработка данных с помощью запросов • Создание различных выходных форм документов на основе баз данных • Создать документ в среде Word, используя источником информацию в формате (rtf, pdf, wps, xml) • Создать электронную таблицу в среде Excel, используя источником 		50	

	информацию в формате (pdf, csv, xps, txt (Macintosh, MS-DOS))		
Зачет по практике	Подготовка отчета, консультации.	4	
	Дифференциальный зачет		
Итоговое количество		108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Учебная практика обучающихся производится на базе ГБОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»
2. ГБОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» определяет практикантам рабочее место, оборудованное компьютерами и устройствами, необходимыми для прохождения учебной практики, согласно заданию.
3. В особых случаях, возможно проведение учебной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ГБОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Организации предоставляют практикантам рабочее место, оборудованное компьютерами и устройствами, необходимыми для прохождения производственной практики, согласно заданию.

3.2 Информационное обеспечение учебной практики

Основная литература

Зверева В. П. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем : учебник / В. П. Зверева, А. В. Назаров. — 2-е изд., испр. — Москва : Академия, 2020. — 256 с. — 15 экз.

Максимов Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учебник / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 511 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Новожилов О. П. Архитектура компьютерных систем : учебное пособие для СПО / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 511 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Толстобров А. П. Архитектура ЭВМ : учебное пособие для СПО / А. П. Толстобров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Партыка Т. Л. Вычислительная техника : учебное пособие / Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 445 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при проверке отчетов и сдаче обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Устанавливать, конфигурировать оборудование защищенных телекоммуникационных систем	Нормальное функционирование аппаратного обеспечения. Тестирование производительности персонального компьютера.	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наблюдение за работой практиканта на рабочем месте. • контроль ведения дневника практики; • заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложения к отчёту; • Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образования. • Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); • Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практики); • Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в
ПК 4.2. Выполнять ввод Цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Точность ввода информации. Правильная систематизации информации на носителях.	
ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Правильность применения Технологии конвертирования файлов с цифровой информацией.	
ПК 4.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	Умение подобрать необходимое программное обеспечение и правильное применение технологии обработки аудио и визуального контента.	
ПК 4.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	Понимание процесса подготовки необходимой информации для создания мультимедийной продукции. Правильное применение технологий создания и воспроизведения мультимедийной информации.	
ПК 4.6. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Правильное формирование медиатеки в зависимости от типов файлов; Создание структурированного каталога хранения цифровой информации	
ПК 4.7. Управлять размещением	Соблюдение технологии по	

цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	размещению цифровой информации на дисках ПК; дисковых хранилищах различных сетей.	отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи); <ul style="list-style-type: none"> • Оценка защиты отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ПК 4.8. Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации.	Соблюдение технологии тиражирования мультимедиа контента на различных съёмных носителях информации	
ПК 4.9. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Соблюдение технологии создания и публикации мультимедиа контента в сети Интернет	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоение общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • Высокие показатели производственной деятельности; • демонстрация интереса к будущей профессии. Это ОК проверяется с помощью портфолио. 	Формы контроля обучения: <ul style="list-style-type: none"> • наблюдение за работой практиканта на рабочем месте. • контроль ведения дневника практики; • заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложения к отчёту; • Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образования. • Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); • Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практик
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; • демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> • нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития 	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи); • Оценка защиты отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня 	
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 	
<p>ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • применение средств математической логики для решения задач 	
<p>ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • уметь оценивать документы, используемые в области защиты информации. 	
<p>ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • владение информацией о структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность 	

5. Приложение

5.1 Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**Задание
на прохождение учебной практики
по профессиональному модулю
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»**

По специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

Студенту _____
Группы _____
Начало практики _____
Окончание практики _____

Наименование организации: _____

Ответственный руководитель по практике от академии: _____

Телефон: _____

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

1	Инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и электробезопасности. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком.
2	Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
3	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
4	Работа с пакетом программ Microsoft Office
5	Создание и работа с базами данных
6	Подготовка отчета

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Характеристика деятельности обучающегося.
4. Аттестационный лист по учебной практике с отметкой.
5. Итоговая оценка.

Задание выдал

Руководитель практики _____/ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»»

ОТЧЁТ
по прохождению учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям, должностям служащих»

По специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____

группы: _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от Академии

_____ / _____

Ф И О

" _____ " _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от Академии)

Санкт-Петербург

202__ г.

5.3 Аттестационный лист

Аттестационный лист по учебной практике				
<i>ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»</i>				

Ф.И.О.				
Группа _____				
Специальность: <u>10.02.01 Организация и технология защиты информации</u>				
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____				
Время проведения практики с _____ по _____				
Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 4.1. Устанавливать, конфигурировать оборудование защищенных телекоммуникационных систем	Нормальное функционирование аппаратного обеспечения. Тестирование производительности персонального компьютера.			
ПК 4.2. Выполнять ввод Цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Точность ввода информации. Правильная систематизации информации на носителях.			
ПК 4.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Правильность применения Технологии конвертирования файлов с цифровой информацией.			
ПК 4.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	Умение подобрать необходимое программное обеспечение и правильное применения технологии обработки аудио и визуального контента.			
ПК 4.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и	Понимание процесса подготовки необходимой информации для создания мультимедийной продукции. Правильное применение технологий создания и воспроизведения мультимедийной информации.			

мультимедийного оборудования				
ПК 4.6. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Правильное формирование медиатеки в зависимости от типов файлов; Создание структурированного каталога хранения цифровой информации			
ПК 4.7. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Соблюдение технологии по размещению цифровой информации на дисках ПК; дисковых хранилищах различных сетей.			
ПК 4.8. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Соблюдение технологии тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях информации			
ПК 4.9. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Соблюдение технологии создания и публикации мультимедиа контента в сети Интернет			

Руководитель практики

« ____ » _____ 202 г.

_____/_____/

(подпись)

Ф И О

5.4 Характеристика деятельности обучающегося

Характеристика деятельности студента на учебной практике					
<i>ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»</i>					
Ф.И.О. _____					
Группа _____					
Специальность: <u>10.02.01 Организация и технология защиты информации</u>					
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____					
Время проведения практики с _____ по _____ г.					
Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности	• Высокие показатели производственной деятельности;			
		• демонстрация интереса к будущей профессии. Это ОК проверяется с помощью портфолио.			
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	• обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;			
		• демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.			
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	• демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	• нахождение и использование информации для эффективного			

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 			
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с обучающимся, преподавателями и мастерами в ходе обучения 			
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> • проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий 			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> • планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня 			
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 			
ОК 10.	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> • применение средств математической логики для решения задач 			
ОК 11.	Оценивать значимость документов, применяемых	<ul style="list-style-type: none"> • уметь оценивать документы, используемые 			

	в профессиональной деятельности	в области защиты информации.			
OK 12.	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.	<ul style="list-style-type: none"> • владение информацией о структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность 			

Руководитель практики

« _____ » _____ 202 г.

_____ / _____ /
(подпись) / *Ф И О*

5.5 Дневник практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Руководитель от предприятия: _____

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

Время проведения практики с _____ по _____ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и электробезопасности. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком.			
	Цели и задачи практики, требования. Постановка задач, определение видов работ			

5.6 Итоговая оценка

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»

Сроки прохождения: с _____ по _____

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Курс _____ группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от Академии за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
Должность

подпись

Фамилия, Имя, Отчество