

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова



УТВЕРЖДАЮ
И.Г. Малинский

2026 г.

Рабочая программа учебной практики
Освоение профессии Консультант в области развития цифровой
грамотности населения (цифровой куратор)

профессионального модуля
ПМ.03 Проектирование и разработка информационных систем
09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Профиль подготовки
технологический

Квалификация выпускника
программист
Форма обучения
очная

Саратов
2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (Приказ Минпросвещения России от 24.02.2025 № 138 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2025 № 81696), Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) и Приказ Минобрнауки Российской Федерации и Минпросвещения России от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020, № 59778).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» Колледж радиоэлектроники имени П. Н. Яблочкова

Разработчики: Гожий Е.В. – преподаватель колледжа радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова.

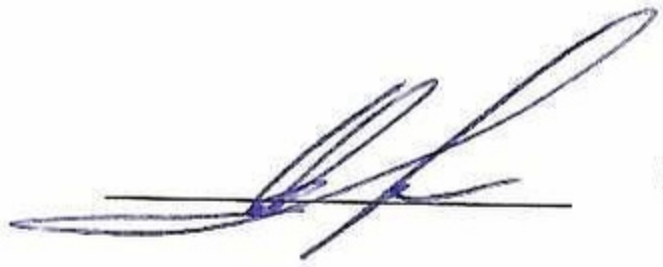


Одобрена на заседании цикловой комиссии информационных систем и программирования от 25.03.2026 протокол № 10

Председатель ЦК информационных систем и программирования

 Е.В. Гожий

Директор
Колледжа радиоэлектроники
имени П.Н. Яблочкова

 О.В. Бреус

Зам. директора по УПР

 Е.А. Машарова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(цифровой куратор)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью рабочей программы профессионального модуля и программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением в части освоения основного вида деятельности (ВД):

ВД.03 Проектирование и разработка информационных систем

СПК 3.9 Выполнять подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий;

СПК 3.10 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий;

СПК 3.11 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики:

Учебная практика профессионального модуля направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО по виду деятельности

Проведение технического обслуживания и ремонта электронных приборов и устройств по специальности СПО 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- составления планирования консультативных мероприятий в сфере ИКТ для граждан;
- проектирования модулей ПО;
- создания архитектурных диаграмм и спецификаций модулей;
- отладки и тестирования модулей;
- оптимизации кода и алгоритмов программных модулей для увеличения производительности;
- формирования и представления в соответствии с установленными регламентами;
- создания технической документации для модулей;
- документирования кода.

уметь:

- собирать и анализировать запросы граждан на консультации по ИКТ;
- устанавливать контакт с гражданами и выявлять их потребности в области ИКТ;
- подбирать и настраивать техническое оборудование;
- проводить анкетирование;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- проектировать модули;
- создавать архитектурные диаграммы и документацию;
- определять структуру и интерфейсы модулей;
- создавать диаграммы классов, последовательностей и прочих диаграмм для визуализации проектируемого модуля;
- выбирать подходящие языки программирования и технологии для реализации модуля;
- проводить анализ и оптимизацию проектируемого модуля для повышения его эффективности и качества;

- разрабатывать модули программного обеспечения с использованием различных языков программирования и технологий;
- применять паттерны проектирования и структуры данных для создания эффективных и масштабируемых модулей;
- анализировать требования и определять функциональность модуля;
- создавать интерфейсы для взаимодействия с другими модулями и системами;
- обеспечивать безопасность, производительность и масштабируемость при разработке модулей;
- работать с системой контроля версий;
- применять инструменты для рефакторинга и оптимизации программного кода;
- интегрировать модули и компоненты, обеспечивая их взаимодействие;

знать:

- культуру речи;
- этические нормы и правила общения при консультировании граждан;
- принципы и методы индивидуального консультирования в сфере ИКТ;
- виды и форматы информационно-просветительских мероприятий по цифровой грамотности;
- правила организации доступной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- теорию баз данных;
- основные этапы разработки программного обеспечения;
- основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;
- способы оптимизации и приемы рефакторинга;
- основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:
всего – 36 часов, недель – 1.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и овладение видом деятельности:

Разработка и интеграция модулей программного обеспечения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ВД.03	Проектирование и разработка информационных систем
СПК 3.9	Выполнять подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
СПК 3.10	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
СПК 3.11	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики. Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Коды профессиональных компетенций	Виды выполняемых работ	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	
		Кол-во часов	Кол-во недель
1	2	3	4
СПК 3.9 СПК 3.10 СПК 3.11	Вид работ 1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	12	0,33
	Вид работ 2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	12	0,33
	Вид работ 3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	12	0,33
Всего:		36	1

3.3 Содержание учебной практики УП.03.01 Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) профессионального модуля (ПМ)

Наименование видов работ	Содержание материала по видам работ		Объем часов
1	2		3
Вид работ 1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Содержание		12
	1	Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
	2	Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций	
	3	Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий	
	4	Вносить информацию в базы данных	
	5	Оформление документации	
Вид работ 2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	Содержание		12
	1	Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям	
	2	Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	
	3	Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям	
	4	Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций	
	5	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности	
Вид работ 3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Содержание		12
	1	Подготавливать презентации	
	2	Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам	
	3	Регистрировать участников мероприятия	
	4	Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия	
Всего			36

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики профессионального модуля предполагает наличие следующего оборудования:

Лаборатория «Прикладное и системное программирование»:

- компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь»)
- локальная сеть с выходом в Интернет,
- комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором или мультимедийный проектор с экраном)

4.2 Перечень документов, необходимых для проведения учебной практики

Для проведения учебной практики необходима следующая документация:

- инструкция по охране труда;
- журнал инструктажа по технике безопасности при работе за компьютером.

4.3 Учебно-методическое обеспечение практики

Для прохождения практики и формирования отчета по учебной практике обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- методические указания по прохождению учебной практики;
- инструкции и т.д.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 **Ананьева Т.Н.** Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения : учебное пособие / Т.Н. Ананьева, Н.Г. Новикова, Г.Н. Исаев. - Москва : ИНФРА-М, 2026. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование). Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=466351> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 2 **Федорова, Г.Н.** Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: учебное пособие / Г.Н. Федорова. - Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2026. - 336 с. – (Среднее профессиональное образование). Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=466320> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 3 **Аниче, М.** Эффективное тестирование программного обеспечения / пер. с англ. А.Н. Киселева. - М.: ДМК Пресс, 2023. - 370 с.:ил. Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=435644> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 4 **Затонский, А.В.** Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем : учебное пособие / А.В. Затонский. - Москва. : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 344 с. + Доп. материалы – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=425811> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 5 **Хорев, П.Б.** Объектно-ориентированное программирование с примерами на C# : учебное пособие / П.Б. Хорев. - Москва. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. - 200 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=476863> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.



- 6 **Гагарина, Л.Г.** Конструирование программного обеспечения : учебное пособие / под ред. Л.Г. Гагариной. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 319 с. – (Высшее образование). - Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=437553> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 7 **Мартишин, С. А.** Базы данных. Практическое применение СУБД SQL- и NoSQL-типа для проектирования информационных систем : учебное пособие / С.А. Мартинин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021721-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2236528> (дата обращения: 30.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

- 1 **Мартинин, С. А.** Проектирование и реализация баз данных в СУБД MySQL с использованием MySQL Workbench. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий. Инструментальные средства информационных систем : учебное пособие / С.А. Мартинин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0811-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1926394> (дата обращения: 30.03.2026). – Режим доступа: по подписке.
- 2 **Агальцов, В. П.** Базы данных : учебник : в 2 книгах. Книга 1. Локальные базы данных / В.П. Агальцов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0377-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162084> (дата обращения: 30.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

4.5 Общие требования к организации процесса прохождения учебной практики

Перед прохождением учебной практики необходимым условием является изучение следующих дисциплин: основы алгоритмизации и программирования, основы проектирования баз данных, численные методы, Разработка программных модулей, математическое моделирование.

При прохождении практики студентам оказывается консультационная помощь.

Реализация рабочей программы предусматривает возможность использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения.

При реализации рабочей программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) предусмотрено информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в колледже и в следующем структурном подразделении СГУ:

- УЦИТ СГУ имени Н.Г. Чернышевского,

а также на приведенных ниже предприятиях и в организациях:

- АО «НПП «Контакт»;
- АО «КБПА»;
- АО «САЗ»;
- АО «НПП «Алмаз»;
- АО «Транспортное машиностроение»;
- ПАО «СЭЗ имени Серго Орджоникидзе»;

- ООО «СЭПО-ЗЭМ»;
- ООО «Источник»;
- ООО «Профспецстрой»;
- ООО «Волга-Лифт»;
- ООО «Лифткомплекс-Р»;
- ООО «Роберт Бош Саратов»;
- ООО «НПФ «Вымпел»;
- ООО «Геофизмаш»;
- ООО «КАРСАР»;
- ООО «Бош Пауэр Тулз»;
- АО «Саратовский полиграфический комбинат»;
- ООО Энгельсское приборостроительное объединение «Сигнал»;
- АО Энгельсское опытно-конструкторское бюро «Сигнал» им. А.И. Глухарева;
- ЗАО «СПГЭС»;
- ООО Завод «Саратовгазавтоматика»;
- АО «КБ «Электроприбор»;
- Саратовское отделение ООО внедренческая фирма «ЭЛНА»;
- ООО «ИНТЕРКАРА».

4.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой

Организация и руководство учебной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла и представителями организации по профилю подготовки выпускников.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
СПК 3.9 Выполнять подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	– выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
СПК 3.10 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	– проведение индивидуального консультирования граждан в области информационно-коммуникационных технологий
СПК 3.11 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	– выполнение организационно-технического обеспечения проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
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
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
ОК 03. 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.	– грамотность устной и письменной речи, – ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Карта компетенций

УП.03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать: – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Оценка результатов защиты отчета по практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Оценка результатов защиты отчета по практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Знать: – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основные этапы разработки и реализации проекта	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка результатов защиты отчета по практике.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Знать: – психологические особенности личности	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка результатов защиты отчета по практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать: – правила оформления документов	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Оценка результатов защиты отчета по практике.
СПК 3.9 Выполнять подготовительные работы по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий;	Знать: – Правила деловой переписки и письменного этикета – Правила делового общения и речевого этикета – Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями – Требования к оформлению документации – Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска – Критерии отбора и методы структурирования информации – Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации – Прикладные программы ведения баз данных – Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – Законодательство Российской Федерации о персональных данных – Нормы русского языка	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним – Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов – Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами – Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации – Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с	Оценка результатов защиты отчета по практике.

	интернет-сервисами – Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием – Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций – Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий – Вносить информацию в базы данных	
СПК 3.10 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий;	Знать: – Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств – Основные функции операционных и файловых систем – Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы – Методы обработки текстовой, численной и графической информации – Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей – Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними – Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты – Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной – Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска – Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями – Требования информационной безопасности – Правила деловой переписки и письменного этикета – Правила делового общения и речевого этикета – Требования к оформлению документации – Нормы русского языка	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами,	Оценка результатов защиты отчета по практике.

	электронной почтой на уровне уверенного пользователя – Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных – Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина) – Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач – Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника – Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов – Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий – Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами – Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности	
СПК 3.11 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.	Знать: – Правила оформления информационно-презентационных материалов – Программное обеспечение для создания презентаций – Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий – Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии – Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности – Правила деловой переписки и письменного этикета – Правила делового общения и речевого этикета – Нормы русского языка	Оценка выполненных обучающимся практических заданий.
	Уметь: – Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий – Подготавливать презентации – Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам – Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия – Регистрировать участников мероприятия – Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия	Оценка результатов защиты отчета по практике.

	– Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия – Опрашивать участников мероприятий – Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование – Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам – Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
--	---	--

Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Семестр	Шкала оценивания			
	2	3	4	5
8 семестр	Не умеет разрабатывать сценарии внедрения и руководства оператора, проводить тестирование, анализировать журналы событий, настраивать совместимость, фаервол и сетевой доступ. Не знает стандарты ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207, виды и стратегии внедрения, требования к документации, причины проблем совместимости и угрозы надежности ПО.	Не в полном объеме умеет составлять планы внедрения, выявлять простые ошибки и дефекты ПО, проводить поверхностный анализ производительности и журналов событий. Знает не в полном объеме основные процессы жизненного цикла ПО, структуру эксплуатационных документов и методы оптимизации ресурсов.	Умеет с помощью преподавателя разрабатывать документацию и отчетные формы, тестировать ПО на совместимость, настраивать групповые политики, оптимизировать работу сети и реестра. Хорошо знает теорию внедрения и сопровождения ПО, инструменты повышения производительности, механизмы работы виртуальных машин и системных заплаток.	Умеет самостоятельно разрабатывать полные пакеты документации, решать проблемы конфигурации, восстанавливать систему, создавать модули совместимости и проводить комплексное тестирование надежности. Знает в полном объеме нормативную базу, многоуровневую модель качества, методики анализа рисков и специфику работы с системным ПО.

1.1 Текущий контроль

В соответствии рабочей программой **УП.03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)**

предусматривается текущий контроль результатов прохождения практики.

Виды работ на учебной практике определяются в соответствии с требованиями к навыкам, формируемым в рамках реализации программы учебной практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики осуществляется при использовании следующих обязательных форм:

- ежедневный контроль посещаемости учебной практики (с отметкой в журнале учебных занятий);
- наблюдение за сроком и качеством выполнения видов работ на учебной практике в соответствии с выданным индивидуальным заданием;
- контроль за написанием отчета по практике.

Оценка уровня освоения учебной практики **УП.03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)** заключается в проведении текущей аттестации и оценивается по 5-тибальной системе. Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

Письменный отчет по учебной практике является основным документом студента, отражающим выполненную студентом, во время практики, работу.

Письменный отчет составляется студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающемуся рекомендуется отводить последние 1-2 дня учебной практики. Письменный отчет по учебной практике должен включать тестовый, графический и другой иллюстрированный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в письменном отчете по производственной практике:

- титульный лист (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- аттестационный лист (Приложение В);
- отчет по практике ;
- приложение.

В период прохождения учебной практики в колледже обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;
- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

В период прохождения практики обучающиеся имеют право:

- обращаться к руководителю практики от Университета, руководству профильной организации и ответственному лицу от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- участвовать в конференциях и совещаниях;
- пользоваться библиотекой, методическими кабинетами, находящимися в них методическими пособиями и другими документами, необходимыми для оформления отчета о практике.

Критерии оценивания текущего контроля учебной практики УП.03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Вид работ	Объём часов	Задание (в рамках выполнения индивидуального задания)	Требования к выполнению задания
1	3	4	5
Вид работ 1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	12	Практическая подготовка (Практические занятия) Прохождение инструктажа по технике безопасности при выполнении практических работ. Применение различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Составление информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций Передача информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий Заполнение информацией базы данных Оформление документации	Работа с документами. Сбор и обработка информации. Выполнение индивидуального задания вида работы практики (выполнено полностью, частично, не выполнено) Оценка сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения задания
Вид работ 2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	12	Практическая подготовка (Практические занятия) Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности	Работа с документами. Сбор и обработка информации. Выполнение индивидуального задания вида работы практики (выполнено полностью, частично, не выполнено) Оценка сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения задания
Вид работ 3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	12	Практическая подготовка (Практические занятия) Подготовка презентации Оформление листовки и буклеты по типовым шаблонам Регистрирование участников мероприятия Информационная поддержка и навигация участников во время мероприятия	Работа с документами. Сбор и обработка информации. Выполнение индивидуального задания вида работы практики (выполнено полностью, частично, не выполнено) Оценка сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения задания

1.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация результатов прохождения учебной практики.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к аттестации при условии выполнения всех видов работ на учебной практике, предусмотренных рабочей программой, и своевременном предоставлении отчета по практике.

Аттестация обучающегося по итогам учебной практики проводится руководителем практики с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, выполнения видов работ практики и качества письменного отчета по практике.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике, оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике.

Зачет с оценкой выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося руководителем практики и учитывается при прохождении промежуточной аттестации по модулю.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамена по модулю.

Критерии оценивания отчета по учебной практике

Показатели оценки	Критерии оценки
Качество выполнения отчета	1. Соблюдение требований стандарта по оформлению отчета. 2. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику. 3. Полнота и информативность данных, представленных в отчете. 4. Соблюдение структуры отчета. 5. Краткость и грамотность изложения материала. 6. Наличие приложения к отчёту по практике (графические, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы методических материалов и документов планирования по основным видам деятельности, подтверждающие практический опыт, полученный на практике). Оценка «отлично» - соответствие всем критериям оценивания. Оценка «хорошо» соответствие всем критериям оценивания с некоторыми неточностями и недочетами. Оценка «удовлетворительно»-соответствие 3 критериям, не учитывая критерия 6. Оценка «неудовлетворительно»-соответствие менее 3 критериев.
Защита отчета	1. Краткое, емкое, стилистически грамотное изложение целей и задач практики собственных выводов о достигнутых результатах, порядка выполнения отдельных заданий (видов работ) знание и грамотное применение специальной терминологии. 2. Краткие, правильные, грамотные ответы на вопросы. Оценка «отлично» - соответствие всем критериям оценивания, собственные выводы по итогам практики, аргументировано ответил на вопросы. Оценка «хорошо»-соответствие всем критериям оценивания некоторыми несущественными неточностями. Оценка «удовлетворительно» - цели и задачи практики, достигнутые результаты, порядок выполнения отдельных заданий (видов работ) изложены неграмотно, не в полном объеме; в ответах на вопросы допущены ошибки. Оценка «неудовлетворительно» - цели и задачи практики, достигнутые результаты, порядок выполнения отдельных заданий (видов работ) не изложены, допущены грубые ошибки в ответах на вопросы.

Методические указания по написанию и оформлению отчета по практике

Титульный лист – первый заглавный лист отчета (Приложение А), на лицевой стороне которого указываются наименование, сроки практики и место прохождения практики, наименование профессионального модуля, а также должность, фамилию и инициалы руководителя (руководителей) практики.

После проверки отчета руководитель практики ставит на лицевой странице титульного листа личную подпись, дату проверки отчета (по ведомости).

На оборотной стороне титульного листа отчета, руководитель практики указывает дату выдачи индивидуального задания на практику, которая должна совпадать с датой на индивидуальном задании обучающемуся, а также дату сдачи студентом отчета по практике (по ведомости) и оценку качества содержания отчета в виде оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно).

Индивидуальное задание (Приложение Б).

Индивидуальные задания по учебной практике для обучающихся по каждому виду практики разрабатываются руководителем практики и рассматриваются на заседании цикловой комиссии. При прохождении учебной практики в организации индивидуальные задания согласовываются с организацией.

Аттестационный лист (Приложение В) является одним из обязательных документов, который предоставляет обучающийся-практикант по результатам прохождения учебной практики.

В аттестационном листе руководителем практики указываются виды выполненных работ в период практики, освоенные профессиональные компетенции, а также качество выполнения работ, уровень сформированности компетенций и объем выполнения индивидуального задания по практике.

Дата заполнения аттестационного листа должна соответствовать последнему дню практики.

Отчет по практике представляет собой изложение информации по результатам прохождения практики, согласно индивидуальному заданию. В данном разделе дается полный и подробный отчет о выполнении заданий и видов работ практики, применяемой технологии, приборов и оборудования, нормы и правила охраны труда и техники безопасности при выполнении работ со ссылкой на использованные источники, описываются изученные и отработанные вопросы индивидуального задания.

Приложение - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «**Приложение**» и его обозначения, без кавычек.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «**Приложение А**».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

Оформление текстовой части отчета по практике осуществляется на основании Методических указаний по оформлению курсовых и дипломных работ (проектов) обучающимися по программам среднего профессионального образования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

УП 03.01 Освоение профессии Консультант в области развития
цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Вид практики

Специальность 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
код, полное наименование

Студента 4 курса группы 9411

фамилия, имя, отчество студента

Место прохождения практики

название организации

Сроки прохождения практики

Руководитель
практики от колледжа,
преподаватель

Е.В. Гожий

Должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Председатель
цикловой комиссии
преподаватель

Е.В. Гожий

Должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Саратов 2026

Дата выдачи индивидуального задания _____
число, месяц, год

Оценка _____
число, месяц, год

Дата сдачи _____
число, месяц, год

Руководитель учебной
практики от колледжа,
преподаватель

Е.В. Гожий

подпись, дата

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова

Индивидуальное задание

на период учебной практики

УП 03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области
развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

студенту группы 9411

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

фамилия, имя, отчество

Вопросы, подлежащие изучению

- 1 Правила деловой переписки и письменного этикета
- 2 Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств
- 3 Методы обработки текстовой, численной и графической информации
- 4 Основные функции операционных и файловых систем
- 5 Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей
- 6 Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними

Руководитель практики от колледжа,
Преподаватель

Е.В. Гожий

Председатель ЦК

Е.В. Гожий

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____, обучающийся на 4 курсе по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением прошел учебную практику УП 03.01 Учебная практика Освоение профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) по профессиональному модулю: ПМ.03 Проектирование и разработка информационных систем в объеме 36 часов с ____ . ____ 20__ г. по ____ . ____ 20__ г.

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ*		
		высокое	среднее	низкое
1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий			
2.	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий			
3.	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан			

* отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*		
	сформирована полностью	сформирована частично	не сформирована
СПК 3.9 Выполнять подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий;			
СПК 3.10 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий;			
СПК 3.11 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

Результат практики: _____

(Программа практики выполнена в полном объеме)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(подпись)

преподаватель, Гожий Е.В.

(должность, Ф.И.О.)

Председатель ЦК _____
(подпись)

Гожий Е.В.

(должность, Ф.И.О.)