

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 26.09.2026 15:00:26
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-технологического
колледжа
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
М.В. Ерюшев
2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль	ПП. 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких)
Вид практики	Производственная
Специальность	09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, направленность «Администратор баз данных»
Квалификация выпускника	Специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем
Срок получения СПО	2 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения	Очная

Саратов, 2026

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) разработана на основе

- федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) 09.02.12 «Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем»,
- положения о практической подготовке обучающихся утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 390 «О практической подготовке обучающихся»,
- учебного плана по специальности 09.02.12 «Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем»,
- рабочей программы профессионального модуля.

Организация-разработчик: Финансово-технологический колледж ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова»

Разработчик: Зыбина О.В., преподаватель.

Рассмотрена на заседании комиссии агротехнологических дисциплин и модулей, протокол № 5 от «24» февраля 2026 года.

Рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, протокол № 4 от «25» февраля 2026 года.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 4 от «25» февраля 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

ПП.03.01 Производственная практика профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) является обязательной частью профессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.12 «Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем» (ВД):

Освоение работ по профессии 16199 Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин

ПК 3.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 3.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 3.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 3.4	Выполнять ввод и обработку данных в системах 1С

Рабочая программа ПП 03.01 Производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области информационных технологий..

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Целями производственной практики являются: закрепление и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций; адаптация обучающихся к конкретным условиям профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Владеть навыками	– уверенной работой с ПО и файлами (форматы, сохранение, копирование); – выбором подходящего инструмента под задачу; – организацией рабочего процесса и отчётности; – базовыми навыками диагностики и информационной безопасности.
Уметь	– подключать и настраивать оборудование, вводить/выводить данные; – быстро набирать текст, редактировать документы, делать расчёты и диаграммы; – работать с БД (запросы, записи), архивировать файлы, обрабатывать графику; – проводить базовое тестирование ПК и устранять простые неполадки; – искать и обрабатывать информацию в интернете.
Знать	– устройство ПК и принципы работы его компонентов; – основы ОС, настройки загрузки и безопасности; – работу с офисными приложениями, электронными таблицами, БД, архиваторами и графическими редакторами; – правила работы в сети и меры информационной безопасности.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Учебная практика – 2 недели, 72 часа.

Форма контроля: 4 семестр - дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы Производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего. должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности (профессии).:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Освоение работ по профессии 16199 Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин
ПК 3.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 3.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 3.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 3.4	Выполнять ввод и обработку данных в системах 1С

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план производственной практики.

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ. 03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	Производственная практика	2	72	Май-июнь
Всего:		2	72	

Содержание производственной практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов
ПМ.03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	иметь практический опыт: уверенная работа с клавиатурой (слепой метод печати, минимизация ошибок); оперативность и точность при вводе/выводе данных; навык выбора подходящего ПО под задачу (например, таблица для анализа числовых данных, графический редактор для макета); работа с разными форматами файлов и носителями (USB, облако, сетевые ресурсы); базовые навыки диагностики (определение проблем с устройствами, драйверами, подключением); организация рабочего процесса: структурирование данных, сохранение в нужных папках, контроль версий документов. уметь: вводить и выводить данные с/на носители и каналы связи; быстро и корректно набирать текст (с соблюдением норм скорости и точности); работать в текстовых редакторах/процессорах (форматирование, редактирование, шаблоны), электронных таблицах (расчёты, сортировка, фильтрация, построение графиков), базах данных	Инструктаж	Инструктаж по правилам технической эксплуатации ПК, правилам охраны труда и здоровья, электро- и пожарной безопасности, пользования средствами пожаротушения.	72
		Ввод информации в ПК с носителей данных и каналов связи и вывод её из машины	сканирование - распознавание текстовых и графически х редакторов - обмен информации с внешними компьютерными носителями - вывод информации	
		Быстрый набор текста	рассмотрение принципа обучения быстрому набору; - применение десятипальцевого метода; - апробация клавиатурных тренажеров	
		Управление работой текстовых редакторов и процессоров	запуск программы - создание, со хранение, форматирование и печать документов; - работа с таблицами, диаграммами, графикой - настройка программы MS Office Word	
		Выполнение работы с электронными таблицами и цифровой информацией в них	работа с текстовым и табличным курсором; закрепление знаний о главном меню и окне программы; - работа с ячейками, вычисления с помощью формул; - работа с функциями, списками; - обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей	

(запросы, ввод/редактирование записей); архивировать и распаковывать файлы, управлять архивами; выполнять базовые операции в графических редакторах (коррекция, создание элементов, экспорт в нужные форматы); проводить первичное тестирование ПК (проверка устройств, выявление простых неполадок). знать: принципы ввода/вывода информации с носителей и из каналов связи; правила быстрого набора текста (раскладка, техника печати); функционал текстовых редакторов и процессоров, электронных таблиц, СУБД, архиваторов, графических программ (растровых и векторных); методы тестирования компонентов ПК (основные проверки работоспособности); форматы файлов, особенности работы с цифровой информацией.	Выполнение работы в базах данных	-загружает программу; - создает структуру таблицы, формы, простые запросы, отчеты; - редактирует отчеты; - вводит данные в таблицу
	Выполнение работ с программами-архиваторами	упаковка и распаковка файлов, - создание архива, закрытого паролем
	Выполнение работ в программах растровой и векторной графики	- применение палитры цветов , инструментов; - создание рисунка, форматирование и трансформация изображения.
	Выполнение работ по тестированию областей компьютера	тестирование областей компьютера на наличие * компьютерного вируса, *лечение заражённых областей
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм и правил по охране труда во время учебной практики .Содержание рабочего места согласно Сан ПиН 2.1.8/ 2.2.4.2620-10 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ».	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы ПП.03.01 Производственная практика профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Организации и принципов построения информационных ресурсов» оснащена в соответствии с приложением:

Автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся с конфигурацией: Core i3 или аналог, дискретная видеокарта, не менее 8GB ОЗУ, один или два монитора 23", мышь, клавиатура;

Автоматизированное рабочее место преподавателя с конфигурацией: Core i5 или аналог, дискретная видеокарта, не менее 8GB ОЗУ, один или два монитора 23", мышь, клавиатура;

Специализированная эргономичная мебель для работы за компьютером;

Проектор и экран;

Маркерная доска;

Принтер А4, черно-белый, лазерный;

Программное обеспечение общего и профессионального назначения, в том числе включающее в себя следующее ПО:

EclipseIDEforJavaEEDevelopers, .NETFrameworkJDK8, MicrosoftSQLServerExpressEdition, MicrosoftVisioProfessional, MicrosoftVisualStudio, MySQLInstallerforWindows, NetBeans, SQLServerManagementStudio, MicrosoftSQLServerJavaConnector, AndroidStudio, IntelliJIDEA.

МФУ Work Center 6515, язык управления: Adobe PostScript 3, PCL 5e, PCL 6, возможности: Сканирование в почту (адресная книга/LDAP/SMTP), сеть (FTP/SMB), USB, WSD, приложение (TWAIN), WIA, ICA, безопасность: Защищённый HTTPS (TLS), IPsec, проверка подлинности 802.1x, S/MIME, IPv6, фильтрация IP-адресов, защищённая печать, защищённый приём факсов, SNMPv3, LDAP (SASL), сетевая проверка подлинности, проверка подлинности Kerberos (Unix/Linux/WindowsADS).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

Электронные источники

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.com/>
- ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

Доступ к электронным ресурсам возможен через личный кабинет, пароль для доступа предоставляется в информационно-библиотечном центре Финансово-технологического колледжа

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. . Установка и конфигурирование периферийного оборудования / Е. А. Чащина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 236 с. — ISBN 978-5-507-44981-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276668>

2. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 136 с. — ISBN 978-5-507-54301-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/507381>

3. Организация ЭВМ и систем : учебное пособие / В. В. Извозчикова. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 159 с. — ISBN 978-5-7410-3188-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-

3.2.2. Дополнительные источники

1. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности : учебное пособие / Г.Н. Федорова. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2026. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-41-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213137>
2. Инженерная графика. Часть I : рабочая тетрадь / И.А. Исаев. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — II, 81 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021374-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223164>

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.03.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

Обязательным условием допуска к ПП.03.01 Производственная практика является освоение профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Руководство производственной практикой осуществляется мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Руководители практики получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль над освоением производственной практики проходит на протяжении всего периода практики и включает: наблюдение за деятельностью обучающегося; проверка выполнения индивидуальных заданий; проверка выполненных этапов работы.

Оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Необходимым условием завершения производственной практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

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.