



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

27 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКА**

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

по специальности
среднего профессионального образования

**09.02.13 Интеграция решений с применением
технологий искусственного интеллекта**

квалификация выпускника
Специалист по работе с искусственным интеллектом

Год начала подготовки: 2026

Новосибирск
2026

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 декабря 2024 г. № 1025.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Черняков М.К., д-р экон. наук, профессор, заведующий кафедрой прикладной информатики и экономики данных

РЕЦЕНЗЕНТ:

В.В. Аксенов, д-р физ.-мат. наук, профессор кафедры прикладной информатики и экономики данных

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю «*ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры прикладной информатики и экономики данных, протокол от 27 мая 2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой

прикладной информатики и экономики данных



М.К. Черняков

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* – формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленное на освоение вида деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта в части выполнения трудовых функций по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности 09.02.13 в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

Задачами производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04* являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении МДК.04.01 «Выполнение работ по должности служащего Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», на основе изучения деятельности конкретной организации или в условиях моделирования профессиональной деятельности;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе, развитие профессионального мышления;
- изучение нормативно-правовых и организационных основ деятельности цифрового куратора;
- освоение методов и технологий повышения цифровой грамотности различных категорий населения;
- приобретение навыков консультирования граждан по вопросам использования цифровых сервисов и технологий;
- развитие навыков разработки и проведения обучающих мероприятий по цифровой грамотности;
- формирование умений работать с различными категориями граждан (пожилые люди, люди с ограниченными возможностями, школьники и др.);
- освоение инструментов и платформ для дистанционного консультирования и обучения;
- приобретение опыта документирования результатов консультационной и образовательной деятельности.

1.2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*:

Производственная практика проводится в сторонних организациях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся (учреждения социальной сферы, центры цифровой грамотности, образовательные организации, организации, занимающиеся просветительской деятельностью) или на выпускающей кафедре прикладной информатики и экономики данных. Содержание практики определяется организацией, где будет проходить практика или выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

Форма проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04* – концентрированно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения производственных практик, предусмотренных ОПОП СПО.

1.3. Планируемые результаты обучения в процессе прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач. Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию; составить план действия; оценивать результат и последствия своих действий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и ин-	Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информа-

Результаты освоения ООП: код и форму- лировка компетен- ции	Планируемые результаты обучения: зна- ния, умения, навыки
формационные техноло- гии для выполнения задач профессиональной дея- тельности	ции. Уметь: определять задачи для поиска информа- ции; определять необходимые источники информа- ции; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значи- мое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результа- ты поиска.
ОК 03. Планировать и ре- ализовывать собственное профессиональное и лич- ностное развитие, пред- принимательскую дея- тельность в профессио- нальной сфере, использо- вать знания по финансо- вой грамотности в раз- личных жизненных ситу- ациях	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессио- нальную терминологию; возможные траектории про- фессионального развития и самообразова- ния. Уметь: определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной дея- тельности; применять современную научную профес- сиональную терминологию; определять и выстраи- вать траектории профессионального развития и само- образования.
ОК 04. Эффективно взаи- модействовать и работать в коллективе и команде	Знать: психологические основы деятельности кол- лектива; психологические особенности личности; ос- новы проектной деятельно- сти. Уметь: организовывать работу коллектива и ко- манды; взаимодействовать с коллегами, руковод- ством, клиентами в ходе профессиональной деятель- ности.
ОК 05. Осуществлять уст- ную и письменную ком- муникацию на государ- ственном языке Россий- ской Федерации с учетом особенностей социально- го и культурного контек- ста	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила деловой коммуникации; особенности государствен- ного языка Российской Федерации. Уметь: грамотно излагать материал в тексте работы; свободно владеть устной речью при защите; соблюдать нормы русского литературного языка; осуществлять эффективную коммуникацию с различными категориями граждан.
ОК 09. Пользоваться профессиональной доку- ментацией на государ- ственном и иностранном языках	Знать: современные средства и устройства информа- тизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельно- сти. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки
	использовать современное программное обеспечение.
Профессиональные компетенции	
ПК 4.1. Консультировать граждан по вопросам использования цифровых сервисов и технологий	Уметь: консультировать граждан по вопросам использования цифровых сервисов и технологий; выявлять потребности различных категорий населения в повышении цифровой грамотности. Знать: нормативно-правовые основы деятельности цифрового куратора; перечень и назначение государственных и муниципальных цифровых сервисов; методы и технологии повышения цифровой грамотности. Владеть навыками: проведения консультаций по вопросам цифровой грамотности; работы с различными категориями граждан.
ПК 4.2. Организовывать и проводить мероприятия по повышению цифровой грамотности населения	Уметь: организовывать и проводить мероприятия по повышению цифровой грамотности населения; разрабатывать учебно-методические материалы для различных категорий граждан. Знать: методику организации и проведения обучающих мероприятий; принципы адаптации учебных материалов для разных возрастных и социальных групп; формы и методы оценки эффективности обучения. Владеть навыками: разработки и проведения обучающих мероприятий по цифровой грамотности; оценки результатов обучения.
ПК 4.3. Документировать результаты консультационной и образовательной деятельности	Уметь: документировать результаты консультационной и образовательной деятельности; вести учет обращений граждан и результатов консультаций. Знать: формы и порядок ведения отчетной документации; требования к оформлению результатов консультационной и образовательной деятельности. Владеть навыками: ведения документации по итогам консультаций и обучающих мероприятий; подготовки отчетов о результатах деятельности.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* опирается на следующие элементы ОПОП:

- ОП.08 Информационные технологии;
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (в части коммуникативных навыков);
- Учебная практика УП.04.01.

Производственная практика по профессиональному модулю *ПМ.04* выступает опорой для следующих элементов ОПОП:

- МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор);
- Квалификационный экзамен ПМ.04.01(К).

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* проводится у обучающихся **3 курса в 5 семестре** в течение **2 недель** (согласно учебному плану).

Производственная практика проводится в сторонних организациях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся (учреждения социальной сферы, центры цифровой грамотности, образовательные организации, организации просветительской направленности) или на выпускающей кафедре прикладной информатики и экономики данных. Содержание практики определяется выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

• 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной практики

Продолжительность производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* согласно ФГОС СПО по специальности *09.02.13* и учебному плану составляет **2 недели (72 часа)**.

2.2. Содержание этапов прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Трудоем- кость (в часах)
1	Подготовитель- ный этап	Прохождение инструктажа по противопожарной без- опасности (ППБ) и технике безопасности (ТБ) на пред- приятии. Ознакомление с программой практики, целями и задачами, требованиями к отчетности.	4
2	Ознакомительный этап (<i>практиче- ская подготовка</i>)	Знакомство с организационной структурой предприятия (организации). Ознакомление с производственным под- разделением места практики. Изучение структуры и функций подразделения места практики. Подбор и си- стематизация материалов по вопросам практики. Изуче- ние нормативно-правовых основ деятельности цифрово- го куратора. Анализ государственных и муниципальных цифровых сервисов. Изучение целевых аудиторий и их потребностей в повышении цифровой грамотности.	12
3	Основной этап (<i>практическая подготовка</i>)	Разработка консультационных материалов по вопросам цифровой грамотности для различных категорий граж- дан. Проведение пробных консультаций (в ролевой игре или с реальными гражданами под руководством настав- ника). Разработка плана обучающего мероприятия по цифровой грамотности. Подготовка учебно- методических материалов для проведения мероприятия. Проведение обучающего мероприятия (под руковод- ством наставника). Ведение документации по итогам консультаций и мероприятий (учет обращений, заполне- ние отчетных форм). Оценка эффективности проведен- ных мероприятий.	44
4	Этап подготовки отчета	Создание текстового документа в соответствии с требо- ваниями практики. Оформление отчета.	12
	Итого:		72

• 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении практики

При направлении на производственную практику по профессиональному моду-
лю ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих* обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при про-
хождении практики по профессиональному модулю обучающимися
СибУПК в организации;

- Задание на практику.

В период прохождения практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении практики;
- Аттестационный лист по практике;
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении практики

При представлении Отчета о прохождении производственной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);
- Титульный лист Отчета о прохождении практики;
- Аттестационный лист по практике;
- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- Задание на практику;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении практики, на которой номер страницы проставляется. Содержание включает Введение, наименование разделов основной части, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи практики, указание организации, на базе которой проходила практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть раскрывает основные характеристики деятельности предприятия и выполненную работу в соответствии с целями, задачами и содержанием производственной практики.

Основная часть должна включать как минимум 3 раздела:

1. **Характеристики деятельности предприятия** – описание предприятия: цель функционирования, история развития, основные виды деятельности, организационная структура, описание программного обеспечения и комплекса технических средств предприятия.
2. **Описание индивидуального задания и этапы его выполнения** – описание выполненных работ: изучение нормативно-правовых основ, анализ цифровых сервисов, разработка консультационных материалов, проведение консультаций, разработка и проведение обучающего мероприятия, ведение документации, анализ результатов.
3. **Результаты работы** – описание разработанных материалов, примеры проведенных консультаций, сценарии мероприятий, образцы заполненных документов.

В **Заключении** должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения практики и подготовки отчета.

В **Приложения** включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике: таблицы, справочные данные, документы организации, фотографии, разработанные консультационные материалы, планы мероприятий, образцы документов и др.

Объем отчета – не менее 20 страниц печатного текста.

Требования к оформлению: текстовая часть выполняется на стандартных листах формата А4, поля: правое – 1,5 см, левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Шрифт – 14, через 1,5 интервал, страницы пронумерованы.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики

По окончании практики студент сдает отчет по результатам прохождения практики на кафедру прикладной информатики и экономики данных преподавателю-руководителю практики, прилагает к нему дневник, заполненный во время прохождения практики.

В качестве формы контроля предусмотрен **дифференцированный зачет** в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении практики в соответствии с Заданием на производственную практику.

- **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности IT-специалистов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко, Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2024. – 303 с. – ISBN 978-5-4488-1999-5. – URL: <https://profspo.ru/books/138460>.
2. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 546 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18341-2.
3. Методические рекомендации по организации деятельности цифровых кураторов / под ред. [Ф.И.О.]. – М., 2024.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Пакет офисных приложений (MS Office, LibreOffice);
- Платформы для дистанционного обучения и консультирования;
- Государственные и муниципальные цифровые сервисы (ЕПГУ, региональные порталы и др.);
- <http://www.intuit.ru> – Интернет-университет информационных технологий;
- <http://ru.wikipedia.org> – сайт «Википедия – свободная энциклопедия»;
- <http://www.consultant.ru> – справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на практике

Производственная практика нацелена на приобретение знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения, моделирования деловых ситуаций, подготовки презентаций, разработки учебно-методических материалов и др.

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (социальная сфера, образование, просветительская деятельность).

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие современной материально-технической базы практики;
- наличие отделов охраны труда и пожарной безопасности на предприятии;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- возможность реализации программы практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием и программным обеспечением, а также доступом к сети Интернет.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

• 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Задание № 1. Анализ цифровых сервисов

Провести анализ государственных и муниципальных цифровых сервисов для различных категорий граждан.

Требования:

1. Выбрать 3-5 государственных или муниципальных цифровых сервисов (например, портал Госуслуг, региональные сервисы, сервисы здравоохранения, образования и др.).
2. Описать функциональные возможности каждого сервиса.
3. Определить целевую аудиторию сервисов.
4. Выявить основные сложности, с которыми могут столкнуться пользователи (пожилые люди, люди с ограниченными возможностями, маломобильные группы и др.).
5. Разработать рекомендации по повышению доступности сервисов для различных категорий граждан.
6. Оформить отчёт по выполненной работе.

Задание № 2. Разработка консультационных материалов

Разработать консультационные материалы по вопросам использования цифровых сервисов для конкретной целевой аудитории.

Требования:

1. Выбрать целевую аудиторию (пожилые люди, школьники, люди с ОВЗ, безработные граждане и др.).

2. Определить перечень наиболее востребованных цифровых сервисов для выбранной аудитории.
3. Разработать пошаговые инструкции по использованию сервисов (в виде текстовых памяток, инфографики, видео-инструкций).
4. Подготовить наглядные материалы (памятки, презентации, инфографику).
5. Провести пробную консультацию (в ролевой игре) с использованием разработанных материалов.
6. Оформить отчёт по выполненной работе.

Задание № 3. Разработка и проведение обучающего мероприятия

Разработать план и провести обучающее мероприятие по повышению цифровой грамотности.

Требования:

1. Определить тему и целевую аудиторию мероприятия.
2. Разработать программу мероприятия (цели, задачи, структура, методы, продолжительность).
3. Подготовить учебно-методические материалы (презентация, раздаточный материал, практические задания).
4. Провести мероприятие (в ролевой игре или с привлечением волонтеров/реальных участников).
5. Оценить эффективность мероприятия (сбор обратной связи, анкетирование, анализ достижения целей).
6. Оформить отчёт по выполненной работе.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Консультировать граждан по вопросам использования цифровых сервисов и технологий	Корректное проведение консультаций по вопросам цифровой грамотности; умение работать с различными категориями граждан; качество разработанных консультационных материалов	Вопросно-ответная беседа в ходе выполнения практических заданий. Проверка отчета по итогам выполнения этапа работ. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося.
ПК 4.2. Организовывать и проводить мероприятия по повышению цифровой грамотности населения	Разработка и проведение обучающих мероприятий по цифровой грамотности;	Проверка и защита отчета по практическим занятиям. Экспертное наблюдение и оценка на практи-

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	оценка результатов обучения; качество учебно-методических материалов	ческих занятиях.
ПК 4.3. Документировать результаты консультационной и образовательной деятельности	Ведение документации по итогам консультаций и обучающих мероприятий; подготовка отчетов о результатах деятельности; соблюдение требований к оформлению	Контроль за ведением документации. Экспертная оценка результатов выполнения заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Обоснование выбора способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	Умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Вопросно-ответная беседа с целью выявления способностей обучающегося к использованию информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация ответственности за принятые решения, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Контроль за выполнением практических работ. Индивидуальная беседа, самоанализ результатов собственной деятельности
ОК 04. Эффективно взаи-	Рациональное планирование и	Вопросно-ответная

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
модействовать и работать в коллективе и команде	организация деятельности при коллективной разработке	беседа с целью выявления способностей обучающегося к поиску и использованию информации. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы при групповой работе
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Грамотное изложение материала; свободное владение устной речью при защите; соблюдение норм русского литературного языка	Защита проекта; устный зачет с использованием профессиональной лексики; оценка проведенных консультаций и мероприятий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке	Индивидуальная беседа, самоанализ результатов собственной деятельности. Анализ способностей обучающегося к поиску

5.2. Промежуточный контроль

Промежуточный контроль осуществляется в форме **дифференцированного зачета**. Общая оценка за практику определяется с учетом оценки работы обучающегося на практике, степени выполнения программы практики, качества составления отчета, а также результатов защиты.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
«отлично»	Обучающийся полностью выполнил программу практики, проявил высокий уровень профессиональных умений и навыков, представил качественно оформленный отчет в полном объеме, успешно защитил отчет, продемонстрировал глубокие знания и умения при ответах на во-

Оценка	Критерии
	просы.
«хорошо»	Обучающийся полностью выполнил программу практики, проявил достаточный уровень профессиональных умений и навыков, представил оформленный отчет, защитил отчет, но допустил незначительные ошибки при ответах на вопросы.
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил программу практики не в полном объеме, проявил недостаточный уровень профессиональных умений и навыков, представил отчет с нарушениями требований к оформлению, допустил ошибки при защите отчета.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики, не представил отчет, не защитил результаты практики.



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ*

По профессиональному модулю: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность СПО: *09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта*

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.

Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап <i>Инструктаж ППБ и ТБ</i>	4
	Основной этап: <i>Знакомство с организационной структурой предприятия (организации). Ознакомление с производственным подразделением места практики. Изучение структуры и функций подразделения места практики. Изучение предметной области, требований по разработке информационной системы. Анализ государственных и муниципальных цифровых сервисов.</i>	12
	Этап обработки и анализа информации: <i>Разработка консультационных материалов по вопросам цифровой грамотности для различных категорий граждан. Проведение пробных консультаций (в ролевой игре). Разработка плана обучающего мероприятия по цифровой грамотности. Подготовка учебно-методических материалов для проведения мероприятия. Проведение обучающего мероприятия (под руководством наставника). Ведение документации по итогам консультаций и мероприятий. Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационных систем в соответствии с требованиями технического задания.</i>	48
	Этап подготовки отчета <i>Создание текстового документа в соответствии с требованиями практики</i>	10
	Всего	72

Задание выдано

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

Дата «___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Задание согласовано

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

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 20__ года _____
(подпись)



Приложение 2

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ЭКОНОМИКИ ДАННЫХ

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(ая) на _____ курсе _____ группы по специальности СПО
09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта
(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

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

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года

в организации автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации СибУПК, г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 26

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК 4.1. Консультировать граждан по вопросам использования цифровых сервисов и технологий	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 4.2. Организовывать и проводить мероприятия по повышению цифровой грамотности населения	
ПК 4.3. Документировать результаты консультационной и образовательной деятельности	

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся сообщаем: _____

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики

от образовательной организации

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра прикладной информатики и экономики данных

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям ра-
бочих, должностям служащих*

(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: автономная некоммерческая образовательная организация
(наименование организации (предприятия))

Центросоюза Российской Федерации СибУПК

Студента (тки) _____ формы обучения
_____ факультета
специальности _____
____ курса _____ группы _____ шифр

(Фамилия Имя Отчество студента (тки))

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень, ФИО)

Оценка после защиты _____
Дата защиты _____

Сроки прохождения практики:

Новосибирск 20__



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ЭКОНОМИКИ ДАННЫХ

ИНСТРУКЦИЯ

**по технике безопасности и правилам поведения при прохождении производственной практики
по профилю специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интел-
лекта**

**по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
студентами СПО СибУПК**

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен

Студент

(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20__ года

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Характеристика организации и её структурного подразделения	4
2. Теоретическая часть	
2.1. Нормативно-правовые основы деятельности цифрового куратора 9	
2.2. Обзор государственных и муниципальных цифровых сервисов ... 9	
2.3. Характеристика целевых аудиторий	9
3. Практическая часть	
3.1. Постановка задачи	8
3.2. Подготовка датасета для обучения модели	10
3.3. Обучение модели классификации.....	14
3.4. Построение регрессионной модели	20
3.5. Интеграция модели в информационную систему	21
3.6. Разработка и оптимизация промтов	21
3.7. Мониторинг качества и анализ ошибок 2	21
3.8. Анализ этических и правовых аспектов.....	21
Заключение	23
Список использованных источников.....	25
Приложения	