

Аттестационный лист

ФИО обучающегося - _____

Специальность: 09.02.09 «Веб-разработка»

Курс, группа: 2 курс, 217 группа

ПМ 04. «Выполнение работ по профессии консультант в области развития цифровой грамотности населения (Цифровой куратор)»

Вид практики: производственная (II семестр)

Сроки практики: 18.05.2026 – 30.05.2026 (2 неделя - 72 часов)

Цель практики: формирование профессиональных компетенций в области консультирования граждан по вопросам цифровой грамотности, освоение практических навыков работы с информационными технологиями, оказания консультационных услуг и ведения документации.

Форма контроля: дифференцированный зачет

База практики: _____

Формируемые профессиональные компетенции:**ПК 4.1.** Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.**ПК 4.2.** Проводить ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.**ПК 4.3.** Осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.**ПК 4.4.** Создавать мультимедиа контент для информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.**Формируемые общие компетенции:****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 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.**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.**Результаты освоения учебной практики**

2	<i>Освоил в полном объеме</i>
1	<i>Освоил не в полном объеме</i>
0	<i>Не освоил</i>

№	Виды работ	Общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)	Степень освоения	Результат (наличие практический умений, профессиональных компетенций)
1.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности, санитарным нормам и правилам работы предприятия.	ПК 4.1 ОК 01	0	Чек-лист соблюдения санитарных норм на рабочем месте.
			1	
			2	

2.	Изучение нормативной базы.	ПК 4.1 ОК 02 ОК 09	0	Список ключевых документов, регламентирующих работу.
			1	
			2	
3.	Знакомство с АРМ (автоматизированным рабочим местом) сотрудника и ПО.	ПК 4.3 ОК 02	0	Описание АРМ: перечень программ, их функции.
			1	
			2	
4.	Наблюдение за работой специалиста.	ПК 4.2 ОК 04 ОК 05	0	Описанием задач специалиста, фиксация типовых обращений, алгоритма консультирования, записи на услуги и приема документов.
			1	
			2	
5.	Составление реестра ПО и аппаратного обеспечения для консультаций.	ПК 4.3 ОК 02 ОК 09	0	Реестр в виде таблицы (название ПО/оборудования, версия, назначение)
			1	
			2	
6.	Ведение базы данных граждан.	ПК 4.2 ОК 02	0	Скриншот интерфейса БД с заполненными полями.
			1	
			2	
7.	Ведение отчетной документации по практике.	ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01 – ОК 05 ОК 09	0	Подготовка презентации и выступления для конференции. Оформление документации по практике.
			1	
			2	
ВСЕГО:				

Оценка выставляется, исходя из суммы набранных баллов:

14 - 13 баллов - «5» (отлично)

12 - 10 баллов - «4» (хорошо)

9 - 8 баллов - «3» (удовлетворительно)

7 – 0 баллов - «2» (неудовлетворительно)

Итого баллов _____ Оценка: _____

Подпись руководителя практики от организации: _____ / _____ /

Подпись руководителя практики от НМСГК: _____ / Кузнецова А.А. /

Подпись зав. практикой от НМСГК: _____ / Канюкова Л.В. /

Дата: _____ 2026 г

М.П.