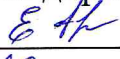


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

 Е.А. Косинова

« 30 » 08 20 19

**Методические рекомендации
по учебной практике**

УП. 03.01 Учебная практика

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Алексеевка
2019

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

_____ Е.А. Косинова

« ____ » _____ 20 _____

**Методические рекомендации
по учебной практики**


в.01

УП. ~~03~~ Учебная практика

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Алексеевка
2019

Рассмотрены на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей
специальностей 09.02.04 Информационные
системы (по отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование
Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.
Председатель  /Косинова И.В./

Методические рекомендации по организации по проведению учебной практики профессионального модуля разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Рекомендации содержат необходимые сведения по организации учебной практики студентов ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в соответствии с ФГОС СПО, формы подготовки рабочих и отчетных документов учебной практики по специальности 09.02.07 Информационные системы.

Пособие предназначено руководителям практики, а также может использоваться студентами при прохождении учебной практики.

Составитель:

Зюбан Елена Вячеславовна

преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по информационным системам

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

Наименование результата обучения

ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинен-

ных), результат выполнения заданий.

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

уметь:

- работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК;
- работать с различными форматами файлов;
- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет;
- работать с графическими редакторами;
- выполнять меры по защите информации.

знать:

- основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении;
- операционную систему ПК, форматы файлов;
- основные возможности текстового редактора;
- основные возможности табличного редактора;
- основные концепции баз данных: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных;
- основные приёмы работы с графическими редакторами;
- общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта;
- информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам;
- архивация файлов;
- выполнять меры по защите информации.

Форма проведения учебной практики: учебная практика проводится в форме практических занятий с оборудованными рабочими местами (техническими и программными средствами).

Место проведения учебной практики: места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г.Алексеевка (или на территории Белгородской области), в соответствии с

договором о дуальном обучении или в рабочих лабораториях колледжа (по согласованию с работодателем).

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю в рамках междисциплинарного курса: всего - 108 часов.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Студент при прохождении практики обязан: полностью выполнять задания, предусмотренные программой; соблюдать действующие в организации (по месту прохождения) практики правила внутреннего распорядка; изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; ежедневно по окончании учебной практики, отражать в дневнике дуального обучения и отчете выполненную работу.

Руководит учебной практикой преподаватель от колледжа и руководитель (наставник) от предприятия, организации или учреждения – базы практики.

Руководитель от колледжа:

- до начала практики контролирует подготовленность базы практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением студентов на практику: инструктажа о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи отчета;
- обеспечивает нормальные условия труда, обучения студентов;
- контролирует выполнение программы практики студентами;
- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает качество прохождения практики и её соответствие программе;

Руководитель от базы практики:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка предприятия - места практики;
- знакомит студентов с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- помогает собрать необходимые сведения для выполнения заданий (отчета).

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчетные материалы по учебной практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно: **дневник дуального обучения и отчет прохождения практики.**

Отчет является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о практике. В нем делается отметка о выполнении заданий практики студентом-практикантом.

Рекомендации по ведению отчета прохождения практики:

1. Отчет ведется по каждому заданию практики (ежедневно).
2. Ежедневно в **дневнике** отчета (дневнике дуального обучения) отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также в дневник отчета заносятся **описания и анализ** выполненных работ.

По окончании практики студент составляет отчет о проведенной практике. Студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания, навыки и компетенции получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет. Студенты, не выполнившие требований программы практики к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.03.

Дневник формируется в пластиковой папке без файлов.

Дневник печатается на листах формата А4 с одной стороны, размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, нумерация страниц отчета должна быть сквозная.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительная литература.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА
1	Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Михеева. – 13-е изд., стер. – М.: Академия, 2014
2	Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2014
3	Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник /Гвоздев –М. ИД Форум,2017- 544 с.

4	Информатика и информационно -коммуникационные технологии. Учебное пособие/ Плотникова Н.Г.-м. ИЦ РИОР,2017 -128 с.
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	
5	Михеева Е.В. Практикум по информатике, 2-е издание. Москва. АСАДЕМА, 2004.
6	О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Курс компьютерной технологии т. 1. Москва. АБФ, 1998.
7	О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Курс компьютерной технологии т. 2. Москва. АБФ, 1998.
8	Под редакцией Н.В. Макаровой. Информатика. Практикум по технологии работы на компьютере. Москва «Финансы и статистика», 2004.
9	Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 4-е издание. Москва. АСАДЕМА, 2006.
10	Под ред. Н.В. Макаровой. Информатика. Учебник. Москва «Финансы и статистика», 2005.
11	Ерошкова Ю.Ю. Основы работы в MS Publisher. ТРЦ г. Зима , 2007.
12	Мотов В.В. Word, Excel, PowerPoint – просто, кратко, быстро. Руководство пользователя. Москва: ИНФРА-М, 2008.
13	Гусева О.Л, Миронова Н.Н. Практикум по Excel. Москва «Финансы и статистика», 1997
14	Фидлер А.А. Методические указания к практическим работам, Новокузнецк, 2009

Организации, учреждения и предприятия, а также учебное подразделение колледжа должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным обеспечением или свободно распространяемым программным обеспечением.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая продолжительность учебной практики по ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих составляет 108 часов.

Продолжительность учебной практики – 3 недели.

ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов
1.	Основные устройства компьютера, их характеристики и подключение	2
2.	Текстовый редактор MS Word	44
3.	Табличный процессор MS Excel	30
4.	База данных MS Access	4
5.	Электронная почта и поиск информации в Интернет	4
6.	Графические редакторы	4
7.	Издательская система MS Publisher	4
8.	Интеграция программных продуктов, входящих в комплект MS Office	2
9.	Сервисное программное обеспечение в среде Windows	4
10.	Оптическое распознавание информации	2
11.	Программа по созданию видеороликов	4
12.	Программа подготовки презентаций MS Power Point	4
	Всего	108

№ п/п	Виды учебной работы на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Подключение внешних устройств к компьютеру	2	Устный опрос, наблюдение и проверка правильности выполнения задания
2	Создание, редактирование и сохранение документа	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
3	Форматирование абзацев с различными видами отступов	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
4	Создание и редактирование таблиц	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
5	Создание списков в текстовых документах	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
6	Вставка объектов в документ	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
7	Работа с клипартами в документе	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
8	Вставка текстовых эффектов в документ	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
9	Разбиение текста на колонки. Буквица.	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
10	Вставка и редактирование	2	Наблюдение за деятельностью

	формул		обучающегося и оценивание распечатанной работы
11	Создание шаблонов и форм.	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
12	Создание документа с гиперссылками	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
13	Создание закладки	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
14	Именованные ячейки одного листа	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
15	Использование функций	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
16	Построение, редактирование и форматирование диаграмм	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
17	Построение, редактирование и форматирование графиков	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
18	Работа с различными листами и книгами. Связь таблиц.	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
19	Работа с таблицами как базами данных	6	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
20	Создание и редактирование многотабличной базы данных	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
21	Работа с электронной почтой и поиск информации в Интернет	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
22	Работа в графическом редакторе Inkscape	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
23	Работа в графическом редакторе Gimp	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
24	Основные приемы работы по созданию брошюры и буклета	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
25	Обмен данными между	2	Наблюдение за деятельностью

	приложениями		обучающегося и оценивание распечатанной работы
26	Программы-архиваторы. Антивирусные программы	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
27	Сканирование текстовой и графической информации	2	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
27	Создание видеороликов	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы
28	Создание презентации с гиперссылками	4	Наблюдение за деятельностью обучающегося и оценивание распечатанной работы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; уметь: – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет; – работать с графическими редакторами; – выполнять меры по защите информации. знать: – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении; – операционную систему ПК, форматы 	<p>Экспертная оценка защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка компьютерного тестирования обучающихся.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики.</p> <p>Дифференцированный зачёт.</p>

	<p>файлов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные возможности текстового редактора; – основные возможности табличного редактора; – основные концепции банков информации: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных; – основные приёмы работы с графическими редакторами; – общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта; – информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам; – архивация файлов; <p>выполнять меры по защите информации</p>	
<p>ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет; – работать с графическими редакторами; – выполнять меры по защите информации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении; – операционную систему ПК, форматы файлов; – основные возможности текстового редактора; – основные возможности табличного редактора; – основные концепции банков информации: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных; – основные приёмы работы с графическими редакторами; 	<p>Экспертная оценка защиты практических работ. Экспертная оценка компьютерного тестирования обучающихся. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики. Дифференцированный зачёт.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта; – информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам; – архивация файлов; выполнять меры по защите информации 	
<p>ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет; – работать с графическими редакторами; – выполнять меры по защите информации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении; – операционную систему ПК, форматы файлов; – основные возможности текстового редактора; – основные возможности табличного редактора; – основные концепции банков информации: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных; – основные приёмы работы с графическими редакторами; – общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта; – информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам; – архивация файлов; выполнять меры по защите информации 	<p>Экспертная оценка защиты практических работ. Экспертная оценка компьютерного тестирования обучающихся. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики. Дифференцированный зачёт.</p>
<p>ПК 1.7. Производить установку и</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; 	<p>Экспертная оценка защиты практических работ. Экспертная оценка</p>

<p>настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – выполнять меры по защите информации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении; – операционную систему ПК, форматы файлов; – архивация файлов; 	<p>компьютерного тестирования обучающихся. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики. Дифференцированный зачёт.</p>
<p>ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.</p>	<p>– выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет; – работать с графическими редакторами; – выполнять меры по защите информации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении; – операционную систему ПК, форматы файлов; – основные возможности текстового редактора; – основные возможности табличного редактора; – основные концепции банков информации: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных; – основные приёмы работы с графическими редакторами; – общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта; – информационная безопасность: основные виды угроз, способы 	<p>Экспертная оценка защиты практических работ. Экспертная оценка компьютерного тестирования обучающихся. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики. Дифференцированный зачёт.</p>

	противодействия угрозам; – архивация файлов; выполнять меры по защите информации	
ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.	– выполнения работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; уметь: – работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК; – работать с различными форматами файлов; – выполнять меры по защите информации. знать: – основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении;	Экспертная оценка защиты практических работ. Экспертная оценка компьютерного тестирования обучающихся. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной практики. Дифференцированный зачёт.