

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01СВ6А6С0088В061А645ВЕDА184126D4С3  
Владелец: Овсянников Владимир Иванович  
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024

**рабочая программа**

# **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

по профессиональному модулю ПМ.04

## **СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ**

**Укрупненная группа: 09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

**Специальность: 09.02.07 Информационные системы и  
программирование**

**Квалификация: Программист**

базовая подготовка

Екатеринбург

2020

Одобрена цикловой комиссией  
Информатики и вычислительной  
техники

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ В.Г. Ильницкий

Протокол № 2

от «12» ноября 2020г.

Рабочая программа  
производственной практики по  
профессиональному модулю разработана на  
основе ФГОС и в соответствии с примерной  
программой профессионального модуля для  
специальностей среднего  
профессионального образования

*УТВЕРЖДАЮ*

Заместитель директора по  
учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.Б. Чмель

«12» ноября 2020г

#### Разработчик

Техническая экспертиза рабочей программы производственной практики  
профессионального модуля *«Разработка модулей программного обеспечения для  
компьютерных систем»*

пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по научно-методической работе

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Иванова

## Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики .....	5
3. Структура и содержание производственной практики .....	6
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики .....	8
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6. Приложения	
Приложение 1. Титульный лист отчёта по практике.....	18
Приложение 2 Задание по производственной практике.....	20
Приложение 2 Дневник практики.....	181
Приложение 3 Аттестационный лист по производственной практике .....	30

# **1. Паспорт рабочей программы производственной практики**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 **Информационные системы и программирование** в части освоения квалификации: техник-программист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

**ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем**

## **1.2. Цели и задачи производственной практики:**

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций,

## **Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

- участия в выработке требований к программному обеспечению;
- участия в сопровождении и обслуживании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов.

## **Количество часов на освоение программы производственной практики**

На освоение программы практики отведено 108 часов.

## 2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности: ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 5	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.1.	Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 4.2	Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем
ПК 4.3	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика
ПК 4.4	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.

### 3. Структура и содержание производственной практики

Таблица 2 – Распределение времени практики по темам

Формируемые компетенции	Наименование разделов и тем практик		Количество часов
1	2		3
ОК1, ОК2,	Тема 1	Введение в раздел производственной практики	4
ОК1, ОК2, ОК4, ОК 5	Тема 2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям	2
ОК1 – ОК9	Тема 3	Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	12
ОК1, ОК2, ОК4, ОК 5 ПК4.1 – ПК4.4	Тема 4	Выполнение индивидуального задания	74
ОК1 – ОК11 ПК4.1	Тема 5	Подготовка отчёта о прохождении производственной практики по профессиональному модулю	10
		Зачет по практике	6
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>

Таблица 3 – Содержание производственной практики

№ п/п	Тема	Виды деятельности студентов	Формы отчетности
1	2	3	4
1.	Введение в производственную практику	– Участие в установочном занятии, знакомство с программой производственной практики, особенностями ее содержания и организации;	Записи в дневнике практики: содержание деятельности
		– Целеполагание и планирование собственных действий (получение индивидуальных заданий на период практики, их корректировка по согласованию с руководителем практики от техникума);	Каждодневное планирование собственной деятельности
2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям	– Знакомство с техникой безопасности, техникой противопожарной безопасности.	Записи в дневнике практики: отметка о прохождении инструктажа
3.	Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации)	– Знакомство с основными направлениями деятельности предприятия (организации, учреждения); – Знакомство с организационно-правовой формой; – Определение перспектив развития предприятия.	Сведения о предприятии (организации, учреждении): характеристика предприятия
4	Выполнение индивидуального задания	– Разработка программного продукта в соответствии с индивидуальным заданием	Разработанный программный продукт
11	Подведение итогов практики	– Оформление отчетной документации; – Формулирование замечаний и предложений по организации практики;	Дневник практики; Отчёт о прохождении практики; Результаты выполнения индивидуального задания.
7	Зачёт	- Участие в защите отчёта о прохождении практики;	Характеристика с базы практики; - Защита результатов практики - Оценка экспертов по итогам защиты

Индивидуальное задание выдаётся преподавателем – руководителем практики от техникума. Тематика заданий разрабатывается преподавателем, исходя из интересов студента, производственной необходимости предприятия-базы практики, производственной необходимости техникума.

По инициативе студента и по согласованию с руководителем практики в индивидуальное задание могут вноситься коррективы.

Результаты выполнения индивидуальных заданий необходимо отразить в отчёте о прохождении практики, приведя описание задания, ход их выполнения и необходимые скриншоты. Разработанные файлы требуется приложить к отчёты на электронном носителе (DVD, флэш-диск)

## **4. Условия реализации рабочей программы производственной практики**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики.**

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственной практики;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);
- бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).



## **Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### **Основные источники:**

1. Иванова, Г.С. Технология программирования: Учебник для вузов / Г. С. Иванова – М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2016. – 334 с.
2. Канер, С. Тестирование программного обеспечения: Пер. с англ./С. Канер [и др.]. – Киев: ДиаСофт, 2012. – 544 с.
3. Фридман А.Л. Основы объектно-ориентированной разработки программных систем./ А. Л. Фридман. – М.:Финансы и статистика, 2012. – 192 с.
4. Мазур И.И. Управление качеством: Учеб. пособие / И. И. Мазур, В.Д. Шапиро. Под. ред. И.И. Мазура. – М.: Высш. шк., 2013 – 334 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Вейнманн, Э. Современный самоучитель компьютерной вёрстки / Э. Вейнманн, П. Лурекас. – М.: ДМК-Пресс, 2013. – 608 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>;
2. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. Проект Издательства «Открытые Системы». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://Intuit.ru>;
3. Научная электронная библиотека; [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru);
4. Новая электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.newlibrary.ru](http://www.newlibrary.ru);
5. Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
6. Федеральный портал российского образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
7. Электронная библиотека учебных материалов [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.nehudlit.ru](http://www.nehudlit.ru)

## 4.2 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика составляет 7 недель (252 часа), проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ПМ.02.

Организацию производственной практики осуществляет преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

**Руководитель** практики от техникума:

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- согласовывает со студентом тему дипломной работы до начала практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- пишет рецензию на отчет по производственной практике;
- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

**Организации**, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

**Обучающиеся**, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;
- составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;
- заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;
- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;
- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);
- защищают отчет по практике.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

## **5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики**

Аттестация производственной практики проводится в форме зачёта. К зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

### **Структура отчета и порядок его составления**

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении руководителя-наставника.
- задание на практику (приложение 2)
- дневник (приложение 3);
- отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

<b>№ п/п</b>	<b>Расположение материалов в отчете</b>	<b>Примечание</b>
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Пишется на бланке техникума. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3).
3.	Дневник практики	Заполняется ежедневно (приложение 2).
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.

5.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
----	------------	--

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;
- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений;

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

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.

Таблица 6 – Показатели оценки сформированности компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	Точность определения основных этапов разработки программного обеспечения; Правильность применения основных принципов технологии структурного и объектно-ориентированного программирования; Правильность и точность разработки	Наблюдение за процессом выполнения учебно-производственных работ: -Определение количества тестов; -Оценка в ходе защиты учебно-производственных работ.

	алгоритма поставленной задачи	
ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.	<p>Правильность применение основных принципов технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;</p> <p>Правильность и точность разработки кода программного модуля на современных языках программирования;</p> <p>Точность создания программы по разработанному алгоритму как отдельного модуля;</p> <p>Правильность разработки кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;</p>	<p>Наблюдение за процессом выполнения учебно-производственных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестирование методом «Белого ящика»;</li> </ul> <p>Оценка в ходе защиты учебно-производственных работ.</p>
ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.	<p>Правильность применения основных принципов отладки и тестирования программных продуктов;</p> <p>Точность использования инструментальных средств на этапе отладки программного продукта;</p> <p>Правильность отладки и тестирование программы на уровне модуля;</p>	<p>Наблюдение за процессом выполнения учебно-производственных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение ручной отладки;</li> </ul> <p>-Оценка в ходе защиты учебно-производственных работ.</p>
ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	<p>Проведения тестирования программного модуля по определенному сценарию;</p> <p>Правильность выполнения отладки и тестирование</p>	<p>Наблюдение за процессом выполнения учебно-производственных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение тестирования программы;</li> </ul> <p>Оценка в ходе защиты учебно-производственных работ.</p>

	программы на уровне модуля;	
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.</li> </ul>	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной практики.</li> </ul>
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных;</li> <li>• своевременность выполнения работ и оценка их качества и точности.</li> </ul>	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной практики.</li> </ul>
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>• быстрота оценки ситуации и адекватность принятия решения при выполнении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных</li> </ul>	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях,</li> <li>- при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий,</li> <li>- при выполнении работ по учебной практике;</li> <li>- при проведении учебно-воспитательных мероприятий.</li> </ul>
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска информации в различных источниках, в т.ч. сети Интернет;</li> </ul>	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность отбора и использования полученной информации для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ходе тестирования,</li> <li>- при подготовке электронных презентаций,</li> <li>- при проведении практических занятий,</li> <li>- при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий,</li> <li>- при выполнении работ по учебной практике.</li> </ul>
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска информации в Интернете;</li> <li>- адекватность отбора и использования информации для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ходе тестирования,</li> <li>- при подготовке электронных презентаций,</li> <li>- при проведении практических занятий,</li> <li>- при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий,</li> <li>- при выполнении работ по учебной практике.</li> </ul>
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение этических норм при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и администрацией, коммуникативная толерантность.</li> </ul>	<p>Оценка результатов коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении практических занятий,</li> <li>- при выполнении внеаудиторных индивидуальных заданий,</li> <li>- при выполнении работ по учебной практике;</li> <li>- при проведении учебно-воспитательных мероприятий.</li> </ul>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность исполнения функций руководителя работ, выполняемых группой.</li> </ul>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в использовании информационно-коммуникационных технологий при оформлении результатов самостоятельной работы</p>



<p>ОК.08      Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- позитивная динамика учебных достижений; - участие в различных семинарах и конференциях.</p>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в использовании информационно-коммуникационных технологий при оформлении результатов самостоятельной работы</p>
<p>ОК.09      Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в использовании информационно-коммуникационных технологий при оформлении результатов самостоятельной работы</p>
<p>ОК.10      Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в использовании информационно-коммуникационных технологий при оформлении результатов самостоятельной работы</p>
<p>ОК.11      Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в использовании информационно-коммуникационных технологий при оформлении результатов самостоятельной работы</p>

**Приложение 1 Титульный лист отчёта по практике**  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

# ОТЧЁТ

о производственной практике  
(по профилю специальности)

Специальность 09.02.07 **Информационные системы и  
программирование**

Вид профессиональной деятельности **ПМ.04 Сопровождение и обслуживание  
программного обеспечения компьютерных систем**

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Год

Приложение №2. Задание на практику  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Уральский промышленно – экономический техникум»

**Задание**

**на производственную практику**

Выдано обучающемуся АН ПОО «Уральский промышленно-  
экономический техникум»

по специальности 09.02.07 **Информационные системы и  
программирование**

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в:

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи отчёта по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№/п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Введение в раздел производственной практики	4
2.	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям	2
3.	Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	12
4.	Выполнение индивидуального задания	74
5.	Подготовка отчёта о прохождении производственной практики по профессиональному модулю	10
	Зачет по практике	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

*Распределение времени является примерным.*

Задание выдал «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Ф.И.О.

## Приложение 3. Дневник практики

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

### **ДНЕВНИК**

производственной практики (по профилю специальности)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Специальность **09.02.07 Информационные системы и  
программирование**

Вид профессиональной деятельности **ПМ.01 Разработка программных  
модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

## **1 Инструкция по ведению дневника**

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами 6 и 7 вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передаётся студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляется в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.















#### 4. Присвоение квалификации

Какой профессии обучался \_\_\_\_\_

дата начала и конца обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Оценка комиссии: по теоретическому обучению \_\_\_\_\_

по производственному обучению \_\_\_\_\_

Заключение комиссии о присвоении квалификации и разряда

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Удостоверение о сдаче гостехэкзамена № \_\_\_\_\_

*Председатель квалификационной комиссии*

*Члены комиссии*

М.П.

#### 5. Оценка работы студента на предприятии

1. Поощрения и взыскания (№ дата приказов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Отзыв о работе практиканта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Заключение руководителя практики от предприятия

---

---

---

---

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

6. Заключение руководителя практики от техникума

---

---

---

---

---

---

---

Оценка практики при защите \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от техникума \_\_\_\_\_

**Аттестационный лист по производственной практике  
(по профилю специальности)**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Специальность 09.02.07 **Информационные системы и программирование** успешно прошёл (прошла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

в объеме 108 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации (ях) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование организации, юридический адрес)*

**2. Виды и качество выполнения работ**

Виды работ, выполненных обучающимися во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Введение в производственную практику	
Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям	
Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации)	
Ознакомление с компьютерной сетью предприятия	
Выполнение индивидуального задания	
Подведение итогов практики	
Зачёт	

3. Характеристика учебной деятельности обучающегося во время производственной практики

Критерии оценки:

1 балл – качество высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

0 баллов – качество выражено слабо, не выражено.

Оценка «5»- 16-19 баллов;

Оценка «4» – 13-15 баллов;

Оценка «3» –8-12 баллов;

Оценка «2» – ниже 7 баллов.

№ п/п	Показатели деятельности	баллы	примечание
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Отношение к работе (профессии)</b>		
1.1	Проявляет интерес к получаемой профессии		
1.2	Способен (на) планировать свои действия, исходя из поставленных задач		
1.3	Способен (на) выполнять все, что запланировано		
1.4	Проявляет обдуманную инициативу, способен (на) усовершенствовать процесс своей работы		
1.5	Имеет перспективы профессионального развития		
<b>2</b>	<b>Качество и результативность</b>		
2.1	Имеет практический опыт участия в выработке требований к программному обеспечению		
2.2	Имеет практический опыт участия в проектировании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов		
2.3	Владеет основными методологиями процессов разработки программного обеспечения		
2.4	Умеет использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества		
<b>3</b>	<b>Исполнительность и ответственность</b>		
3.1	Рационально планирует и организует собственную деятельность (в т. ч. в условиях командной работы)		
3.2	Старательно и успешно выполняет свои профессиональные обязанности, соблюдает сроки выполнения работ		
3.3	Самостоятелен (льна), не нуждается в постоянном контроле		
<b>4.</b>	<b>Взаимодействие с окружающими</b>		
4.1	Умеет устанавливать профессиональные контакты		
4.2	Соблюдает нормы делового общения и профессиональной этики		

1	2	3	4
4.3	Строит профессиональное общение с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, и индивидуальных особенностей участников коммуникации		
4.4	Правильно организывает психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)		
<b>5</b>	<b>Способность к адаптации</b>		
5.1	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка		
5.2	Уяснил основные должностные обязанности и ответственность за их выполнение		
5.3	Соблюдает технологические правила и процедуры, характерные для данного вида профессиональной деятельности, рабочего места, отдела, предприятия		
	<b>Итоговая оценка</b>		

Профессиональные и личные качества обучающегося, заслуживающие особого внимания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Заключение:**

В процессе производственной практики (по профилю специальности) обучающийся \_\_\_\_\_ (продемонстрировал/не продемонстрировал) владение профессиональными и общими компетенциями.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики

от организации – базы практики \_\_\_\_\_ / ФИО, должность

Подпись преподавателя

\_\_\_\_\_ / ФИО