

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 11:22:41
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886c9b2ba198149a83b

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль

ПП.01.01 Производственная практика / ПМ.01 Сопровождение информационных систем

способ проведения

Стационарный, выездной

специальность

09.02.07

Информационные системы и программирование

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по информационным системам

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

Кучер А.М.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики Ошибка! Закладка не определена.	
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы3	
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	4
3. Объем практики в часах с указанием количества недель Ошибка! Закладка не определена.	
4. Содержание практики	5
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	7
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	7
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	8
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	8

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. (ОК 01);
2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
3. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)
4. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. (ПК 6.1)
5. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы. (ПК 6.2)
6. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. (ПК 6.3)
7. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. (ПК 6.4)
8. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием. (ПК 6.5)

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по модулю
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. (ОК 01);	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выбора способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - использования современных средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - использования профессиональной документацией на государственном и

		иностранном языках
Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. (ПК 6.1)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - разработки технического задания на сопровождение информационной системы
Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы. (ПК 6.2)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения исправлений ошибок в программном коде информационной системы
Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. (ПК 6.3)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - разработки обучающей документации для пользователей информационной системы
Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. (ПК 6.4)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - оценки качества и надежности функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания
Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием. (ПК 6.5)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - осуществления технического сопровождения, обновления и восстановления данных информационной системы в соответствии с техническим заданием

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения производственной практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК.01.01 Внедрение ИС

МДК.01.02 Инженерно-техническая поддержка сопровождения ИС

МДК.01.03 Устройство и функционирование информационной системы

МДК.01.04 Интеллектуальные системы и технологии

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре на ведущих предприятиях города Стерлитамака. В процессе прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с условиями и организацией труда на базе практики, изучить современные информационные технологии в области разработки приложения или программы для решения поставленной задачи, проектирования программного обеспечения работы с базами данных и разработать приложение для обработки данных согласно индивидуальному заданию.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часов, 2 недели

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Дата	Кол- во часов	Виды деятельности на практике	Освоение компетенций
1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности 3. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 4. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. 5. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы. 6. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. 7. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. 8. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.			ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК6.5
декабрь	6	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6.5
декабрь	6	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6.5
декабрь	24	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6.5
декабрь	24	Выполнение индивидуального задания.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6.5
декабрь	6	Оформление отчета о практике	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6.5

декабрь	6	Защита отчета о практике (дифференцированный зачет)	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5
Итого:	72 часов		

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по производственной практике – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по производственной практике, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения производственной практики (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05047-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453640>

2. Белугина, С. В. Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем. Прикладное программирование : учебное пособие / С. В. Белугина. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 312 с. — ISBN 978-5-8114-4496-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133920>.

Дополнительная учебная литература:

1. Соколова, В. В. Разработка мобильных приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10680-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456795>.

2. Черткова, Е. А. Программная инженерия. Визуальное моделирование программных систем : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09823-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454414>.

3. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/452680>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ

	БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 5-20 от 04.02.2020
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1132 от 23.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1130 от 28.09.2020
4.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1131 от 28.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019

№	Адрес (URL)
1.	https://ideone.com/
2.	http://www.user.su/java/index.php
3.	http://study-java.ru/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Mathcad University Classroom Perpetual-15 Floating
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcadmс

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

***ПП.01.01 Производственная практика / ПМ.01
Сопровождение информационных систем***

способ проведения

выездной, стационарный

специальность

09.02.07

Информационные системы и программирование

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по информационным системам

Разработчик (составитель)

Кучер А.М.

ученая степень, ученое звание,
ФИО

Стерлитамак 2023

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 01 «Сопровождение информационных систем» образовательной программы по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 6.1	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

выбора способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

использования современных средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

разработки технического задания на сопровождение информационной системы;

выполнения исправления ошибок в программном коде информационной системы;

разработки обучающей документации для пользователей информационной системы;

оценивания качества и надежности функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания;

осуществления технического сопровождения, обновления и восстановления данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 01 «Сопровождение информационных систем» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

- 5.1 Отчет по практике
- 5.2 Дневник по практике
- 5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
- 5.4. Характеристика с места прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования:

среднее профессиональное образование

Специальность

(профессия)

Профиль программы

Срок проведения практики:

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, _____ инициалы, должность _____ руководителя практики от _____ факультета (института)	
Фамилия, _____ инициалы, должность _____ руководителя практики от кафедры _____	
Полное наименование базы практики _____	
Наименование структурного подразделения базы практики _____	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, _____ район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, _____ инициалы, должность _____ руководителя практики от _____ профильной организации	
Телефон _____ руководителя практики от базы практики _____	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента ____ курса группы ____

Специальности:

Срок практики:

с ____ по ____ 20 ____ г

Вид практики:

производственная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

/

Руководитель практики
от базы практики

/

М.П.

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

подпись

И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.			
2	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации			
3	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.			
4	Выполнение индивидуального задания.			
5	Оформление отчета о практике			
6	Защита отчета о практике (дифференцированный зачет)			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики
М.П.

/

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.	
	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации	
	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.	
	Выполнение индивидуального задания.	
	Оформление отчета о практике	
	Защита отчета о практике (дифференцированный зачет)	

Студент _____ /

Руководитель практики от
базы практики _____ /

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С _____ ПО _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ производственную практики _____

По профессиональному ПМ 01 «Разработка модулей программного обеспечения для модулю компьютерных систем» _____

в объеме _____ 72 часов _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. (ОК 01);	
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)	
Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. (ПК 6.1)	
Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы. (ПК 6.2)	
Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. (ПК 6.3)	
Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. (ПК 6.4)	
Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием. (ПК 6.5)	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

« ____ » _____ 20 ____ г

Руководитель
практики

« ____ » _____ 20 ____ г

от колледжа

	_____	ФИО, должность
	подпись	
М.П.		

5. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от колледжа)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

(заполняется руководителем практики от колледжа)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

/

/ Н.Н. Ткачева

« » _____ 20 ____ г.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Охарактеризуйте производственные помещения и площадки предприятия (план мастерской (участка) с размещением оборудования и т.п.). Дайте анализ обеспеченности площадями и оборудованием.
2. Охарактеризуйте штат предприятия, обеспеченность кадрами. Какие требования предъявляются к персоналу?
3. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
4. Дайте характеристику используемой нормативно-технической и технологической документации?
5. Как производится расчет себестоимости выпускаемой продукции?
6. Как производится расчет за услуги, выполняемые для сторонних организаций и населения?
7. Как осуществляется оплата труда на предприятии?
8. Охарактеризуйте состояние экологической безопасности и охраны труда на предприятии. Приведите основные показатели (при наличии)?
9. Доложите об этапах и содержании работ выполненных в период прохождения производственной практики?
10. Сформулируйте собственные выводы и предложения по результатам прохождения практики?
11. Требования охраны труда в профильной организации.
12. Требования техники безопасности в профильной организации.
13. Требования пожарной безопасности в профильной организации.
14. Действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка.
15. Требования к конкретному рабочему месту (при его закреплении за студентом).
16. Охарактеризуйте сферу деятельности предприятия.
17. Какими видами деятельности может заниматься предприятие?
18. Какие нормативные документы регулируют деятельность предприятия?
19. Какой тип организационной структуры в исследуемом предприятии?
20. Какие сотрудники выполняют коммерческие функции?
21. Какие предъявляются требования к оформлению технической документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности?
22. Какие группы товаров реализует предприятие?
23. Какова динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия?
24. В чем причины изменения основных технико-экономических показателей деятельности предприятия?
25. Что относится к основным фондам, оборотным средствам в предприятии?
26. Охарактеризуйте материально-техническую базу предприятия.
27. Как осуществляется материально-техническое обеспечение деятельности предприятия?
28. Как планируется материально-техническое обеспечение деятельности в предприятии?
29. По каким критериям выбираются поставщики?
30. Назовите основных поставщиков предприятия.
31. В чем заключается управление торгово-технологическими процессами в предприятии?

32. Из каких операций складывается торгово-технологический процесс в предприятии?
33. Какие факторы оказывают влияние на организацию торгово-технологического процесса в предприятии?
34. Укажите основные сильные и слабые стороны организации торгово-технологического процесса предприятия.