

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

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебно-
производственной работе

Е.А.Косинова

**Методические указания и рекомендации по
производственной практике
ПМ 02 Участие в разработке информационных
систем**

**МДК 02.01 Информационные технологии и
платформы разработки информационных систем**

для специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

г. Алексеевка
2017

Рассмотрено на заседании предметно - цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
Протокол № 1 от « 31 » 08 2017 г.

Председатель ПЦК  Косинова И.В.

Разработчик: Косинова И.В., преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

Аннотация: Программа и методические указания по производственной практике по ПМ 02 Участие в разработке информационных систем МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки информационных систем для студентов 4 курса специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям) разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

1. Общие положения

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля 02 Участие в разработке информационных систем МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки информационных систем. Обязательным условием допуска к производственной практике является ПМ 02 Участие в разработке информационных систем МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки информационных систем.

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

а) общих компетенций:

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 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

б) профессиональных компетенций

ПК 2.1 Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2 Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3 Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4 Формировать отчетную документацию по результатам работ

ПК 2.5 Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.

ПК 2.6 Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

ПК 2.7 Управлять процессом разработки с использованием инструментальных средств.

В результате изучения данного профессионального модуля, студенты приобретают необходимые компетенции, позволяющие успешно освоить прохождение производственной практики, такие как:

знание:

- основных видов и процедур обработки информации, моделей и методов решения задач обработки информации (генерация отчетов, поддержка принятия решений, анализ данных, искусственный интеллект, обработка изображений);
- сервисно-ориентированных архитектур, CRM-систем, ERP-систем;
- объектно-ориентированного программирования; спецификации языка, создание графического пользовательского интерфейса (GUI), файловый ввод-вывод, создание сетевого сервера и сетевого клиента;
- платформ для создания, исполнения и управления информационной системой;
- основных процессов управления проектом разработки

умение:

- осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений;
- уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени;
- использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ, разрабатывать графический интерфейс приложения;
- создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств.

Форма проведения производственной практики: производственная практика проводится в форме практических занятий с выездом студентов в места прохождения производственной практики (в соответствии с договором).

Место проведения производственной 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..

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 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 трудового распорядка; изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; ежедневно по окончании производственной практики, отражать в дневнике дуального обучения и отчете выполненную работу.

В процессе производственной практики студенты участвуют во всех видах работы организации, в которой проходят практику. Студенты в процессе практики:

- изучают содержание, формы и направления деятельности организации (предприятия);

- принимают участие в работе организации.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководит производственной практикой преподаватель от колледжа и руководитель 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;

- контролирует обеспечение нормальных условий труда 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 отчета.

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

3. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчетные материалы по преддипломной 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 проведенном инструктаже по технике безопасности.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист
2. Дневник прохождения практики
3. Отчет о результатах прохождения практики
4. Приложения.

Рекомендации по ведению отчета прохождения практики:

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

3. В записях следует четко выделить: а) что видел и выполнял студент; б) что им было проделано самостоятельно; в) анализ и итоги наблюдений и проведенных 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.

Обязательными разделами выпускной квалификационной работы, по которым необходим сбор материалов в ходе прохождения преддипломной практики, являются:

- аналитическая часть;
- исследовательская часть;

- практическая реализация по проектированию одного или нескольких объектов профессиональной деятельности (практическая часть);

Сбор материала по основному разделу производится на основании вопросов, изложенных в задании.

За период прохождения производственной практики студент обязан выполнить индивидуальное задание и отразить его в отчете.

Непосредственный руководитель производственной практики дает производственную **характеристику** на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором, наставником практики и руководителем организации, и заверяется печатью.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики. Непосредственным руководителем практики выставляется оценка в **аттестационном листе**. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

По итогам прохождения практики непосредственный руководитель практики в учреждении определяет, какие общие и профессиональные компетенции были сформированы по итогам прохождения производственной практики и делает соответствующую отметку в аттестационном листе.

Итогом производственной практики является защита отчета по итогам практики. Студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие от организации отрицательный отзыв, к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.02 Участие в разработке информационных системах не допускаются.

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 и программное обеспечение реализации программы преддипломной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

- 1 Лодон Дж., Лодон К. Управление информационными системами. Спб.: Питер, 2012. – 280 с.
- 2 Соловьев И.В., Майоров А.А. Проектирование информационных систем. М.: Академический проект, 2013. – 400 с.

- 3 Основы предпринимательства: учеб. пособие / В. И. Брунова[и др.]; под ред. В. И. Бруновой; СПбГАСУ. – СПб., 2012. – 106 с.

Дополнительные источники:

- 1 Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике. - 6-е изд. – М.: «Дашков и К», 2010. - 395 с
- 2 Васильев А.А. Избачков Ю.С. Петров В.Н. Телина И.С. Информационные системы/ - 30е изд. – Спб: Питер, 2011. – 544 с.
- 3 Васильев Р. Б., Калянов Г. Н и др. Управление развитием информационных систем. – М.: Горячая Линия-Телеком, 2009 – 350 с
- 4 ГОСТ 24.103-84. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Автоматизированные системы управления. Общие положения
- 5 ГОСТ 24.104-85 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Автоматизированные системы управления. Общие требования

Интернет – ресурсы

- 1 <http://www.raisana.ru>
- 2 <http://www.window.edu.ru>
- 3 <http://www.Pomosh-stydentu.ru>

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

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.

1. Программа практики

Общая продолжительность практики составляет ~~108~~ часов.

Продолжительность производственной практики – 3 недели.

В течение производственной практики 02.01 выполняется производственная практика по МДК 02.01. Информационные технологии и платформы разработки информационных систем

Наименование разделов и тем производственной практики		Продолжительность в час
	Вводный инструктаж	6
МДК.02.01.	Информационные технологии и платформы разработки информационных систем	
	Тема 1.1. Понятие и классификация АИС	18
	Тема 1.2. Этапы и виды технологических процессов обработки информации	18
	Тема 1.3. Организация сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в АИС	24
	Тема 1.4. Экспортирование структур баз данных. Модификация системы	24
	Оформление первого раздела отчета по МДК.02.01 (Приложение 2).	18
<i>Всего:</i>		108

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

	Содержание	Индивидуальные задания
МДК.02.01	Информационные технологии и платформы информационных систем	
	Тема 1.1. Характеристика информационных систем	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление со структурой отдела, его места в общей структуре предприятия. – Изучение программного обеспечения. – Изучение периферийного оборудования.
	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение АИС	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ использования и функционирования информационной системы. – Сбор данных для анализа использования и функционирования информационной системы, составление отчетной документации.
	Тема 1.3. Технологический процесс обработки информации	<ul style="list-style-type: none"> – Определение режима и способов обработки данных. – Фиксирование выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
	Тема 1.4. Программное обеспечение АИС	<ul style="list-style-type: none"> – Экспорт и импорт данных. Технология экспортирования данных.
	Тема 1.5. Жизненный цикл программного обеспечения ИС	<ul style="list-style-type: none"> – Модификация отдельных модулей информационной системы. Документирование произведенных изменений.
	Тема 1.6. Моделирование ИС	<ul style="list-style-type: none"> – Экспериментальное тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации.

	Тема 1.7. Разновидности ИС	<ul style="list-style-type: none"> – Преобразование данных при экспортировании. Переименование. Реструктуризация. Агрегирование. Кодирование и декодирование. Конвертирование. Согласование. Проверка.
	Тема 1.8. Разработка АИС	<ul style="list-style-type: none"> – Внесение изменений в модель и документацию системы. Полное или частичное перепрограммирование. Доведение прототипа до состояния нового программного продукта.
	Промежуточная отчетность по первому этапу практики	– Оформление первого раздела отчета по МДК.02.01
	Защита отчета по практике	

6. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в разработке технического задания	разработка технического задания	Наблюдение и экспертная оценка участия в разработке технического задания
Программировать в соответствии с требованиями технического задания.	составление программы в соответствии с требованиями технического задания.	экспертная оценка программы
Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.	составление тестовых заданий для тестирования разрабатываемых приложений, тестирование приложений.	экспертная оценка соответствия тестовых заданий требованиям ГОСТа
Формировать отчетную документацию по результатам работ.	составление отчетной документации по результатам работ	экспертная оценка отчетной документации по результатам работ
Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.	соответствие программной документации принятым стандартам	экспертная оценка соответствия программной документации принятым стандартам
Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	использование критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы	экспертная оценка правильности использования критериев оценки качества и надежности функционирования

		информационной системы
--	--	------------------------

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, квалификационный экзамен
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки автоматизированных информационных систем; оценка эффективности и качества выполнения;	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки автоматизированных информационных систем;	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования	использование возможностей, предоставляемых информационно-коммуникационные	

профессиональной деятельности.	технологиями для получения новых знаний и реализации умений в своей профессиональной деятельности	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области разработки информационных систем	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	готовность исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний	

Руководство производственной практикой и обязанности студентов.

Руководитель практики от колледжа (преподаватель):

- организует и проводит собрание перед началом практики;
- несет ответственность за организацию работы практиканта;
- контролирует полноту и степень освоения практикантами программных вопросов практики;
- ежедневно проводит консультации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение;
- оказывает студентам методическую помощь;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов по рабочим местам и перемещение их по видам работ;
- проводит конференцию по итогам практики;
- по окончании практики проверяет дневник и отчет по практике, оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики на конкретных рабочих местах (наставник):

- организует обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном порядке;
- несет личную ответственность за организацию самостоятельной работы практикантов на своем участке работы;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик, приемов и методов труда;
- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами внутреннего трудового распорядка, графика работы;
- заботится об условиях труда практикантов;
- проверяет ведение дневника практикантом.
- Составляет отзыв-характеристику с рекомендуемой оценкой

(Приложение 6).

Студент обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности;
- пройти практику в установленные сроки;
- творчески относиться к выполнению поручений;
- вести дневник практики (Приложение 5);
- выполнить индивидуальное задание;
- оформить отчет (Приложение 3);
- участвовать в конференции по итогам практики.

Дневник практики ведется с целью учета отработанного времени и ежедневно предоставляется на подпись руководителю практики от организации. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполняемых за день. Дневник просматривается руководителем практики от образовательного учреждения в дни посещения практики по установленному графику. По окончании практики дневник заверяется печатью учреждения, где проходил практику студент.

Суббота, если она не является рабочим днем для практиканта, отводится на самостоятельную работу по оформлению отчетных материалов. Во время практики составляется и оформляется отчет. Содержание отчета должно соответствовать разделам программы и представлять собой описание изучаемых вопросов, выполнение заданий со ссылкой на используемую литературу и организационно-распорядительную документацию предприятия. К отчету должны быть оформлены приложения в виде алгоритма реализации поставленной задачи, инструкции по работе с разработанной или сопровождаемой программой, распечатка текстов программы, слайдов, web-страниц. При этом с целью сохранения коммерческой тайны цифры могут быть приведены условные.

Задание

для прохождения производственной практики по ПМ 02 Участие в
разработке информационных систем
МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки
информационных систем

Студент(ка) IV курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **_09.02.04 Информационные системы (по отраслям)** _____
(шифр, наименование специальности)

<i>№</i>	<i>Содержание отчета</i>
1	Изучение инструкций по охране труда. Изучение инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схем аварийных проходов и выходов. Изучение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.
	1.1. Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности. 1.2. Изучение схем аварийных проходов и выходов. 1.3. Изучение правил внутреннего распорядка. 1.4. Повторить технику безопасности при работе с ПК.
2	Знакомство со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами.
	a. Знакомство со структурой и инфраструктурой организации. b. Изучить направления деятельности организации. c. Выяснить взаимосвязи между отдельными подразделениями предприятия (организации).
3	Описание структуры предприятия (например, используя программу Visio).
	3.1. Описать программное средство. 3.2. Построение структуры предприятия (организации).
4	Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия.
	4.1. Изучение должностной инструкции инженерно-технического работника (закрепленного наставника)
5	Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети.
	5.1. Познакомиться с техническим оснащением организации (отдела) 5.2. Познакомиться со структурой компьютерной сети
6	Ознакомление перечня и назначения программных средств, установленных на ПК предприятия.
	6.1. Познакомиться с программным обеспечением организации (отдела)

7	Выполнение индивидуального задания (создание).
	<p>7.1. Выбор программного средства</p> <p>7.2. Разработка информационной системы <i>(на основании анализа необходимости и возможных путей модификации и усовершенствования информационных систем и рабочего места сотрудника предприятия (организации))</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>- постановка задачи; - алгоритм реализации; - входные и выходные формы документов, структуры данных (структура сайта, презентации и др.); - инструкция по работе с разработанной программой (описание интерфейса пользователя); - распечатки текстов программ, слайдов, Web-страниц.</p>
8	Разработка фрагментов документации по эксплуатации информационной системы.
	8.1. Разработать рекомендации по эксплуатации информационной системы в соответствии с ГОСТ 2.610-2006 Единая система конструкторской документации
9	Осуществление сопровождения информационно системы, настройка под конкретного пользователя согласно технической документации
	9.1. Настройка рабочего стола пользователя 9.2. Настройка информационной системы под конкретного пользователя
10	Оформление отчета

Руководитель практики _____

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Алексеевский колледж»

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ 02 Участие в разработке информационных систем
МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки
информационных систем

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность __ 09.02.04. Информационные системы (по отраслям), группа 731

место прохождения практики _____

начало практики
«__» _____ 20__ г.

окончание практики
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОГАПОУ АК _____
подпись (Ф.И.О)

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

М.П.

Алексеевка, 20__ г

Содержание отчета

1. Копия договора или приказа по предприятию о зачислении студента на практику и о назначении общего руководителя.
2. Отзыв-характеристика руководителя от предприятия с оценкой.
3. Отчет в соответствии с заданием практики.
4. Дневник практики, заполняемый ежедневно.
5. Приложения.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

по ПМ 02 Участие в разработке информационных систем
 МДК 02.01 Информационные технологии и платформы разработки
 информационных систем

№	Число, месяц, год	Наименование отдела или службы	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка	Подпись

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование ПОО)

Группа 731 профессия (специальность) 09.02.04 Информационные системы
(по отраслям)

Обучающийся _____ в период производственной практики

на _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Обучающийся фактически проработал с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

и выполнял работы: _____

_____ (перечень работ и рабочих мест)

качество выполнения работ _____

освоил
ПК. _____

ОК. _____

_____ (подробный отзыв)

Трудовая дисциплина _____

Практикант _____
(ВПД освоил/ не освоил)

Наставник практики _____ / _____ /

Куратор _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.

М.П.