

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

Рабочая программа производственной практики

ПП.01.01 Производственная практика

для специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

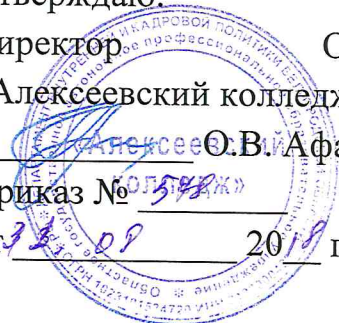
г. Алексеевка
2018

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 896н от 18 ноября 2014 года.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08 2018 г.
Председатель О.В. Афанасьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 548ж
от 30.08 2018 г.



Принято
предметно-цикловой комиссией
общефессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 09.02.04
Информационные системы (по
отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование
Протокол № 1 от 30.08 2018 г.
Председатель И.В. Косинова

Разработчик: Д.Н. Кружков Д.Н. Кружков – преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Цели производственной практики	4
2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	6
3. Формы проведения производственной практики	7
4. Место и время проведения производственной практики	7
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	7
6. Структура и содержание производственной практики	8
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	12
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	12
9. Материально-техническое обеспечение производственной практики	14

1. Цели производственной практики

Производственная практика по междисциплинарному курсу (МДК) 01.01 Эксплуатация информационной системы в рамках профессионального модуля (ПМ) 01 Эксплуатация и модификация информационных систем (далее производственная практика) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практического опыта и компетенций обучающегося в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данная производственная практика позволяет в полной степени реализовать главную цель программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – развитие у обучающихся личностных качеств и формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 525 от 14 мая 2014 г.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

– *иметь практический опыт в:*

- ПО.1 установки, настройки и сопровождения одной из информационных систем;
- ПО.2 выполнения регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;
- ПО.3 сохранения и восстановления базы данных информационной системы;
- ПО.4 организации доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя;
- ПО.5 обеспечения сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы и участия в разработке проектной и отчетной документации;
- ПО.6 определения состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;
- ПО.7 использования инструментальных средств программирования информационной системы;

- ПО.8 участия в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации и нахождения ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы;
- ПО.9 разработки фрагментов документации по эксплуатации информационной системы;
- ПО.10 участия в оценке качества и экономической эффективности информационной системы;
- ПО.11 модификации отдельных модулей информационной системы;
- ПО.12 взаимодействия со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

– уметь:

- У.1 осуществлять сопровождение информационной системы, настройку для пользователя согласно технической документации;
- У.2 поддерживать документацию в актуальном состоянии;
- У.3 принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге;
- У.4 идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;
- У.5 производить документирование на этапе сопровождения;
- У.6 осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;
- У.7 составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;
- У.8 организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;
- У.9 манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных;
- У.10 выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;
- У.11 использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации;
- У.12 строить архитектурную схему организации;
- У.13 проводить анализ предметной области;
- У.14 осуществлять выбор модели построения информационной системы и программных средств;
- У.15 оформлять программную и техническую документацию с использованием стандартов оформления программной документации;

- У.16 применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
- У.17 применять документацию систем качества;
- У.18 применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации.

– *знать*:

- 3.1 основные задачи сопровождения информационной системы;
- 3.2 регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
- 3.3 типы тестирования;
- 3.4 характеристики и атрибуты качества;
- 3.5 методы обеспечения и контроля качества;
- 3.6 терминологию и методы резервного копирования;
- 3.7 отказы системы;
- 3.8 восстановление информации в информационной системе;
- 3.9 принципы организации равноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах;
- 3.10 цели автоматизации организации;
- 3.11 задачи и функции информационных систем;
- 3.12 типы организационных структур;
- 3.13 реинжиниринг бизнес-процессов;
- 3.14 основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения;
- 3.15 особенности программных средств, используемых в разработке информационных систем;
- 3.16 методы и средства проектирования информационных систем;
- 3.17 основные понятия системного анализа;
- 3.18 национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества.

2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональной подготовке студентов по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Производственная практика в соответствии с ФГОС СПО является обязательным разделом ППССЗ.

3. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме упорядоченного выполнения определенных элементов вида профессиональной деятельности в сторонних организациях (на предприятиях) под контролем опытных специалистов – сотрудников организации (предприятия).

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в сторонних организациях (на предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся или в соответствующем профильном подразделении организации (предприятия).

Время проведения производственной практики определяется учебным планом ППССЗ профессиональной образовательной организации (ПОО) – областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) на базе основного общего образования.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики должны быть актуализированы следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

- ПК 1.1* Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
- ПК 1.2* Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
- ПК 1.3* Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

- ПК 1.4* Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
- ПК 1.5* Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.
- ПК 1.6* Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
- ПК 1.7* Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
- ПК 1.8* Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.
- ПК 1.9* Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
- ПК 1.10* Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.
- ОК 1* Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2* Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3* Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4* Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5* 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.

6. Структура и содержание производственной практики

Общий объем производственной практики в академических часах составляет **72** часа.

Продолжительность производственной практики – **2** недели.

ПМ ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем			
МДК 01.01 Эксплуатация информационной системы			
Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Нормативно-правовая база прохождения производственной практики на предприятии (в организации).			24
Тема 1.1. Охрана труда и правила внутреннего распорядка предприятия (организации).	1.	Изучение нормативной базы по охране труда на предприятии (в организации), в том числе изучение инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схем аварийных проходов и выходов.	6
	2.	Изучение правил внутреннего распорядка, порядка и регламента работы в профильном отделе (при его наличии), техники безопасности непосредственно при работе с вычислительной техникой, знакомство с рабочим местом.	
Тема 1.2. Знакомство со структурой и должностными инструкциями сотрудников предприятия (организации).	1.	Знакомство со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами.	18
	2.	Описание структуры предприятия с разработкой схем в программной среде.	
	3.	Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия.	
Раздел 2. Знакомство с материально-техническим обеспечением базы производственной практики.			12
Тема 2.1. Знакомство аппаратными и программными средствами вычислительной	1.	Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой корпоративной вычислительной сети.	12
	2.	Ознакомление с перечнем и назначением программных средств, установленных на серверах	

1	2		3
техники предприятия (организации).		и рабочих станций сотрудников предприятия (организации).	
Раздел 3. Эксплуатация информационной системы, используемой на базе производственной практики.			32
Тема 3.1. Изучение одной из информационных систем, используемой на предприятии (в организации).	1.	Изучение и описание назначения и возможностей одной из информационных систем, используемых на предприятии (в организации).	18
	2.	Изучение и описание состава программных и технических средств одной из информационных систем, используемых на предприятии (в организации). Изучение и описание её модулей и интерфейсов.	
	3.	Изучение и описание порядка работы в одной из информационных систем, используемых на предприятии (в организации).	
Тема 3.1. Изучение одной из информационных систем, используемой на предприятии (в организации).	1.	Пробная эксплуатация одной из информационных систем, используемых на предприятии (в организации) под контролем сотрудника предприятия (организация). Выполнение регламентов по её обслуживанию.	14
	2.	Разработка фрагментов документации по эксплуатации изученной информационной системы.	
Раздел 4. Промежуточная аттестация по производственной практике.			4
Тема 4.1. Подготовка и материалов о прохождении практики.	1.	Подготовка и оформление отчета и сопутствующих материалов о прохождении практики.	2
Тема 4.2. Промежуточная аттестация	1.	Дифференцированный зачет.	2
		Всего:	72

В результате прохождения вводного инструктажа по технике безопасности на предприятии (в организации) студент должен:

иметь представление: об источниках особо опасных, опасных и вредных антропогенных факторов, имеющихся на предприятии (организации);

знать: меры противопожарной защиты, действующие в подразделении; правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды на предприятии (организации).

Также студент должен пройти инструктаж по противопожарной безопасности, изучить действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, режим работы, формы организации труда, общие правила работы, познакомиться с руководителями предприятия (профильных подразделений, отделов) и ознакомиться со своими обязанностями.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны придерживаться правил внутреннего распорядка, в том числе графика рабочего дня, установленного на предприятии (в организации), с учетом согласованных с руководителем практики изменений.

Работа, выполняемая студентами на принимающем предприятии (в организации) должна включать:

- прохождение общего инструктажа по технике безопасности на предприятии и индивидуального инструктажа на рабочем месте;

- ознакомление с обязанностями, соответствующими занимаемой на принимающем предприятии должности;

- получение от руководителя практики, согласованного с руководителем предприятия (организации) задания на производственную практику;

- выполнение общего задания, а также текущих поручений руководителя практики;

- ознакомление со структурой, а также с целями и задачами предприятия в целом, отдела, подразделения, в которых студент проходит практику;

- изучение парка машин вычислительной техники, аппаратного и программного обеспечения, используемых на предприятии;

- изучение информационных технологий, используемых на предприятии, в отделах и подразделениях;

- разработка собственных предложений по использованию новых информационных технологий на предприятии, в отделах, подразделениях;

- ознакомление с моделями и методами трудовой деятельности, используемыми на предприятии, в отделах, подразделениях;

- разработка собственных предложений по использованию математических моделей и методов на предприятии, в отделах, подразделениях;

- ознакомление со средствами администрирования информационных систем;

- написание отчета о прохождении производственной практики.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по данной практике проводится в 3 семестре в форме *дифференцированного зачета*.

Дифференцированный зачет проводится в заключительный день производственной практики в форме защиты отчетов о прохождении производственной практики.

К дифференцированному зачету по практике допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и предоставившие полный пакет отчетных документов, подтвержденных руководителем предприятия (организации) – базы производственной практики.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от ПОО на основании выполнения заданий в соответствии с программой практики, отчета о прохождении практики, а также предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

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

Основные источники:

1. Гвоздева В.А., Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник. – М.: ИД ФОРУМ, 2017. – 544 с.
2. Мезенцев К.Н., Автоматизированные информационные системы: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / К.Н. Мезинцев. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 176 с.
3. Федорова Г.Н. Информационные системы: учебник. – 3-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2013. – 208 с.

Дополнительные источники:

4. Васильков А.В. Безопасность и управление доступом в информационных системах Учебное пособие, Издательство «Форум», 2014г.
5. Гагарина Л.Г., Разработка и эксплуатация автоматизированных

информационных систем: учеб. пособие / Л.Г. Гагарина, Д.В. Киселев, Е.Л. Федотова, под ред. проф. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007. – 383 с.: ил.

6. Гвоздева В.А., Лаврентьева И.Ю., Основы построения автоматизированных информационных систем, Москва, ИД Форум – ИНФРА-М, 2009.

7. Голицына О.Л., Информационные системы: учеб. пособие. / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. – 496 с.: ил.

8. Емельянова Н.З., Проектирование информационных систем: учебное пособие [Гриф УМО МО РФ] / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партыка [и др.], – М.: ФОРУМ, 2010. – 432 с.

9. Емельянова Н.З., Устройство и функционирование информационных систем: учеб. пособие для СПО / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум, 2015. – 448 с.

10. Избачков Ю.С., Информационные системы: учебник для вузов [Гриф УМО МО РФ] / Избачков Ю.С., Петров В.Н [и др.]. – СПб.: Питер, 2008. – 656 с.

11. Партыка Т. Л. Информационная безопасность. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования М: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2014. – 368 с.

12. Платонов В.В. Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности вычислительных сетей, Учебное пособие, Издательство «Академия», 2013.

13. Сатунина А.Е., Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия менеджмент: учебное пособие / А.Е. Сатунина, Л.А. Сысоева. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 352 с.

14. Соловьев И.В., Проектирование информационных систем. Фундаментальный курс. / И.В. Соловьев, А.А. Майоров: учебное пособие. – М.: Академический проект, 2009. – 398 с.

15. Фуфаев Д.Э., Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Д.Э. Фуфаев, Э.В. Фуфаев. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.

16. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учеб. пос. – М.: ИД ФОРУМ – ИНФРА-М, 2011. – 416 с.

Дополнительные электронные источники:

17. «СNews» [Электронный ресурс] / Официальный сайт

периодического издания – журнал «СNews». Режим доступа: <http://www.cnews.ru>, свободный.

18. «Computerworld – Россия» [Электронный ресурс] / Официальный сайт периодического издания – международный компьютерный журнал «Computerworld». Режим доступа: <http://www.computerworld.ru>, свободный.

19. Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс] / Сайт международного информационного ресурса «Википедия» – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>, свободный.

20. Геоинформационная система «Дубль ГИС» [Электронный ресурс] / Официальный сайт геоинформационной системы. Режим доступа: <http://2gis.ru>, свободный.

21. Мир ПК [Электронный ресурс] / Официальный сайт периодического издания – журнал «Мир ПК». – Режим доступа: <http://www.osp.ru/pcworld/#/home>, свободный.

22. Открытые системы. СУБД [Электронный ресурс] / Официальный сайт периодического издания – журнал «Открытые системы. СУБД». – Режим доступа: <http://www.osp.ru/os/#/home>, свободный.

23. Программные продукты и системы [Электронный ресурс] / Официальный сайт периодического издания – журнал «Программные продукты и системы». – Режим доступа: <http://www.swsys.ru>, свободный.

24. Фирма «1С» [Электронный ресурс] / Официальный сайт разработчика программного обеспечения – фирмы «1С». Режим доступа: <http://1c.ru>, свободный.

9. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

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 обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей данной практики.

Руководство производственной практикой и обязанности студентов

Руководитель практики от колледжа (консультант):

- организует и проводит собрание перед началом практики;
- несет ответственность за организацию работы практиканта;
- контролирует полноту и степень освоения практикантами программных вопросов практики;
- еженедельно проводит консультации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение;
- оказывает студентам методическую помощь;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентами рабочих мест 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:

- 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 отчет-характеристику с рекомендуемой оценкой (форма устанавливается ПОО).

Студент обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности;
- пройти практику в установленные сроки;
- творчески относиться к выполнению поручений;
- вести дневник практики (форма устанавливается ПОО);
- выполнить индивидуальное задание;
- оформить отчет о прохождении практики (Приложение 4, 5);
- 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 и т. п. При этом с целью сохранения коммерческой тайны цифры могут быть приведены условные.

Титульный лист отчета о прохождении производственной практики

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

ОТЧЕТ

о прохождении

производственной практики

по МДК 01.01 Эксплуатация информационной системы
в рамках профессионального модуля
01 Эксплуатация и модификация информационных систем

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

специальность _____ группа _____

место прохождения практики _____

Начало практики «__» _____ 20__ г. Окончание практики «__» _____ 20__ г.

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

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

М.П.

Алексеевка, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Содержание отчета о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать:

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примерный вид дневника производственной практики

№ п/п	Число, месяц, год	Наименование отдела или службы	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Макет отзыва-характеристики студента, прошедшего производственную практику

ОТЗЫВ–ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____, _____ курса
(Ф.И.О.)

специальности _____ группы _____

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

прошел(ла) производственную практику на предприятии (в организации):

Результаты практики:

– Степень выполнения программы практики _____

– Характеристика работы практиканта за период практики _____

– Качество оформления дневника, отчета _____

– Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.