

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директора ГАПОУ СО «ИМТ»  
*С.А. Катцина*

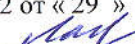
«11» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

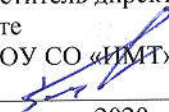
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Участие в разработке информационных систем**

**РАССМОТРЕНО**

цикловой комиссией 09.02.04  
Информационные системы (по отраслям)  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 12 от « 29 » май 2020г.  
Председатель  А.А. Лагунов

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической  
работе  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
  
Е.С. Прокопьев  
« 10 » июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Участие в разработке информационных систем**

для специальности среднего профессионального образования  
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)  
заочная форма обучения

Разработчик: Лагунов А.А.), преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: (Е.С. Прокопьев), зам. директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525 и профессионального стандарта 06.015 Специалист по информационным системам, № 153, Утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 года №896н.

В рабочей программе раскрывается содержание производственной практики, указываются тематика занятий, виды работ, условия реализации программы практики, контроль и оценка результатов усвоения программы практики.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2020

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

ПП 02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,  
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1.	Паспорт программы производственной практики – практики по профилю специальности	5
2.	Результат освоения программы производственной практики - практики по профилю специальности	7
3.	Тематический план и содержание производственной практики - практики по профилю специальности	8
4.	Условия реализации программы производственной практики - практики по профилю специальности	9
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики - практики по профилю специальности	11
6.	Приложение 1. Форма аттестационного листа по результатам практики	12
7.	Приложение 2. Форма титульного листа отчета студента по практике	14
8.	Приложение 3. Примерная форма отзыва руководителя практики от организации	15
9.	Приложение 4. Памятка руководителю практики от организации по составлению отзыва по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ»	16
10.	Приложение 5. Форма дневника студента по практике	17
11.	Приложение 6. Задание на производственную практику (по профилю специальности)	20
12.	Приложение 7. Структура отчета по практике	23

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа этапа производственной практики – производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и профессиональным стандартом 06.015 Специалист по информационным системам в части освоения квалификации техник и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в разработке информационных систем.

Рабочая программа производственной практики - производственная практика (по профилю специальности) изучается при освоении программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования при очной форме обучения на базе основного общего образования

## **1.2. Цели и задачи производственной практики - производственная практика (по профилю специальности):**

### ***- закрепление и совершенствование 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.

### ***- закрепление и совершенствование 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.

***- приобретение практического опыта*** и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности Участие в разработке информационных систем, предусмотренной ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

- **освоение современных производственных процессов** участие в разработке информационных систем;

- **адаптация обучающихся** к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

**Требования к результатам освоения производственной практики** - производственная практика (по профилю специальности).

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Участие в разработке информационных систем студент должен **приобрести практический опыт работы:**

- использования инструментальных средств обработки информации;
- участия в разработке технического задания;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- использования стандартов при оформлении программной документации;
- программирования в соответствии с требованиями технического задания;
- использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- применения методики тестирования разрабатываемых приложений;
- управления процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств.

В соответствии с требованиями профессионального стандарта 06.015 Специалист по информационным системам прохождение производственной практики (по профилю специальности) направлено на реализацию следующих трудовых действий (далее ТД), соответствующих трудовым функциям (далее ТФ):

1. ТФ - Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием:

ТД - Установка СУБД в соответствии с трудовым заданием;

ТД - Настройка СУБД для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием;

ТД - Установка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием.

2. ТФ - Интеграция ИС с существующими ИС заказчика в соответствии с трудовым заданием:

ТД - Проектирование интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием;

ТД - Разработка интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием;

ТД - Верификация интерфейса обмена данными в соответствии с трудовым заданием.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) техник по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в соответствии с требованиями профессионального стандарта 06.015 Специалист по информационным системам:

**обучающийся должен иметь необходимые умения:**

- устанавливать СУБД;
- устанавливать прикладное ПО;
- анализировать входные данные;
- кодировать на языках программирования;
- тестировать результаты собственной работы.

### **1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики – ПМ. 02 Производственная практика (по профилю специальности)**

При очной форме обучения:

Всего – 216 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 – 216 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### III.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики - производственная практика (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основному виду профессиональной деятельности: Участие в разработке информационных систем.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
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.

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимает сущность и демонстрирует интерес к будущей специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), проявляет эмоциональную устойчивость, психологическую готовность к выполнению функциональных обязанностей по выбранной специальности.
ОК 2.	Обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов при организации собственной деятельности в процессе выполнения заданий.
ОК 3.	Находит решение и применяет его в стандартных и нестандартных ситуациях и берет на себя ответственность за принятые решения.
ОК 4.	Демонстрирует умение находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий при выполнении задач профессиональной направленности, навыки анализа информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Демонстрирует навыки использования технологий активного и эффективного взаимодействия при собеседовании, способность и готовность к сотрудничеству. Проявляет терпимость к другим мнениям и позициям.
ОК 7.	Принимает на себя ответственность за принятые решения.
ОК 8.	Демонстрирует понимание задач своего дальнейшего профессионального и личностного развития, стремления к самообразованию, планированию дальнейшего повышения квалификации. Обоснованно выбирает варианты реализации профессиональных планов, проектирует профессиональную карьеру.
ОК 9.	Демонстрирует понимание необходимости совершенствования умений ориентироваться в условиях частой смены деятельности.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ПРОИЗВОДСВТЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов производственной практики по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>
1	2	3	4
ПК 2.1 - ПК 2.6	<b>ПМ.02</b> <b>Участие в разработке информационных систем</b>	216	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Изучение производственной структуры предприятия:</i> Составление схемы производственной структуры предприятия и организационной структуры управления предприятия; характеристика функций информационного отдела.</li> <li>2. <i>Изучение информационного отдела предприятия:</i> Техническая характеристика информационного отдела на предприятии; характеристика применения прикладного программного обеспечения; изучение технологии безопасности информационных систем.</li> <li>3. <i>Виды обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации):</i> Краткая характеристика состава АИС, имеющихся на предприятии; краткая характеристика сервисных приложений, языков программирования, архиваторов, антивирусных программ используемых на предприятии. Области применения; составление схемы построения локальной сети; описание используемых ресурсов (папки доступа, права, использование программ – оболочек; характеристика топологии сети. Выявление достоинств и недостатков данного построения.</li> <li>4. <i>Средства программирования распределенных систем обработки информации:</i> создание веб-сайта для данного предприятия (отдела), используя HTML, XML, CSS, CMS, JavaScript, PHP и другие средства разработки; аналитическое описание решения задач, решаемых при помощи программ, выполняемых на стороне сервера и клиента; формирование кода фрагмента программного продукта и составление программы. Описание работы программы</li> <li>5. <i>Разработка и эксплуатация АИС:</i> Описание состава АИС предприятия: предметная область АИС, программно-информационное ядро АИС, СУБД; характеристика эксплуатации АИС предприятия, виды технологических процессов обработки информации, организации сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в АИС; описание применения языка структурированных запросов SQL, примеры рабочих запросов; описание доступа к базам данных, клиенты удаленного доступа и построение запросов к СУБД; создание базы данных, эквивалентную по структуре БД предприятия. Создание работающих запросов при помощи SQL-языка (если на предприятии не имеется БД).</li> </ol>
<b>ВСЕГО часов</b>			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
		216	



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики - производственная практика (по профилю специальности)**

Реализация рабочей программы производственной практики - практики по профилю специальности осуществляется посредством проведения этапа производственной практики - практики по профилю специальности на предприятиях и в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятиями и организациями, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:**

***Основные источники:***

1. Федорова Г.Н. Информационные системы: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2013.
2. Семакин И.Г., Шестаков А.П. Основы алгоритмизации и программирования: учебник для студентов учреждений СПО. - М.: Академия, 2017.
3. Семакин И.Г., Шестаков А.П. Основы алгоритмизации и программирования: Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО. - М.: Академия, 2013.
4. Н.В. Максимов, И.И. Попов Компьютерные сети :учебное пособие для студ. СПО. - М.: ФОРУМ-ИНФРА. 2015.
5. Федорова Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебник для студентов учреждений СПО. - М.: Академия 2017.
6. Лавровская О.Б. Технические средства информатизации: учебное пособие для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2013.
7. Фуфаев Д.Э. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учебное пособие для студентов СПО. - М.: Академия, 2013.
8. Игнатъев А.В. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий : учебное пособие. – Волгоград: ВолГАСУ, 2014.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика - производственная практика (по профилю специальности) проводится, концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике - практики по профилю специальности является освоенная учебная практика.

Производственная практика - производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме производственной деятельности на предприятиях, в организациях, профиль и деятельность, которых соответствует профилю специальности Информационные системы (по отраслям). Производственная деятельность должна отвечать требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: по профилю специальности – дневник, отчет.

Итогом практики является дифференцированный зачет (совместно с практикой – УП.02 Учебная практика) и оценка, которая выставляется руководителем практики от техникума на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета и дневника по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- аттестационного листа - характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума за невыполнение учебного плана. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой - производственная практика (по профилю специальности) осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий и организаций – баз практики.

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ПРОИЗВОДСВТЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики - производственная практика (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачёта (совместно с практикой – УП.02 Учебная практика).

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.	Экспертная оценка деятельности обучающегося, аттестационный лист по результатам практики. дифференцированный зачёт, собеседование и сдача отчетной документации по практике.
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.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертная оценка деятельности обучающегося, аттестационный лист по результатам практики. дифференцированный зачёт, собеседование и сдача отчетной документации по практике.
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.	

*Форма аттестационного листа по результатам практики*  
 Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Свердловской области  
**«ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»**  
**(ГАПОУ СО «ИМТ»)**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество студента)

4 курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения

Специальности **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

Успешно прошел(ла) практику **ПП. 02. Производственная практика (по профилю специальности)**  
 по профессиональному модулю **ПМ. 02 Участие в разработке информационных систем**  
 в объеме **216** часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ **201**\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ **201**\_ г.  
 в организации: \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: \_\_\_\_\_  
 (наименование подразделения, отдела, службы)

**1. За время практики выполнены виды работ:**

Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя
Работа с методами борьбы с несанкционированным доступом к информационным системам на предприятии		
Работа с локальной сетью		
Работа с разработкой автоматизированной программы для решения задач на предприятии		
Работа с разработкой базы данных для решения задач на предприятии		

**2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:**

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)			
2	Проявление интереса к специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно- коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечить её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			

**3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):**

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована	Не сформирована
<b>1. Общие компетенции (ОК)</b>			
1	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
2	ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
3	ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		

4	ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
5	ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6	ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
7	ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий			
8	ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
9	ОК 9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности			
<b>2. Профессиональные компетенции (ПК)</b>				
№ п/п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована	Не сформирована
1	ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания	Проводит сравнительный анализ известного ПО		
		Определяет функции разрабатываемого ПО		
2	ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания	Разрабатывает структуру ИС и интерфейс к ИС		
3	ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений	Демонстрирует умение тестировать созданную информационную систему на наличие ошибок		
		Демонстрирует способность исправлять выявленные ошибки в информационной системе		
4	ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ	Разрабатывает техническую документацию по сопровождению ИС		
5	ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	Разрабатывает техническую документацию в соответствии с ГОСТ		
6	ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	Дает оценку технической и социальной эффективности создания ИС		

Итоговая оценка по практике

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Лагунов А.А.

Ф.И.О

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись обучающегося

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Форма титульного листа отчета студента по практике  
Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике -**  
**ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)**

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента 4 курса группы №

очная форма обучения

Специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

на

\_\_\_\_\_  
(база практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в

\_\_\_\_\_  
(объект практики)

Руководитель практики от техникума

Лагунов А.А.

(Фамилия, И. О.)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Примерная форма отзыва руководителя практики от организации

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики от организации  
о прохождении производственной практики –**

**ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)**

(индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

на \_\_\_\_\_

(база практики)

с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_ г.

Выполнение студентом программы практики: \_\_\_\_\_

Выполнение студентом реальных производственных заданий: \_\_\_\_\_

Отношение студента к производственной работе: \_\_\_\_\_

Качество профессиональных знаний и умений студента: \_\_\_\_\_

Уровень профессионального мышления: \_\_\_\_\_

Степень самостоятельности при выполнении производственных задач \_\_\_\_\_

Умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности (при необходимости) \_\_\_\_\_

Приобретенные в период практики практические навыки \_\_\_\_\_

Освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ:

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ

Соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации: \_\_\_\_\_

**В целом общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте практики:** \_\_\_\_\_

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

**Руководитель практики от организации** \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_ г

*Памятка руководителю практики от организации по составлению отзыва по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ»*

**ПАМЯТКА**

**Руководителю практики от организации  
о составлении отзыва  
по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ»**

Отзыв о прохождении практики студентом на студента-практиканта должен отражать:

- *выполнение студентом программы практики;*
- *выполнение студентом реальных производственных заданий,*
- *отношение студента к производственной работе;*
- *качество профессиональных знаний и умений студента;*
- *уровень профессионального мышления;*
- *степень самостоятельности при выполнении производственных задач;*
- *умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;*
- *приобретенные в период практики практические навыки;*
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
- освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ (в соответствии с программой практики – в виде таблицы)

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ

- *соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.*

В заключение отзыва даётся общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте предприятия по четырех балльной системе –

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».



*Форма дневника студента по практике*  
**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**  
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Свердловской области  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум»**  
**(ГАПОУ СО «ИМТ»)**

**Д Н Е В Н И К**

**по производственной практике -**  
**ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)**

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента 4 курса группы № \_\_\_\_\_

очная форма обучения

специальности **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**на**

\_\_\_\_\_  
(база практики)

**с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**в**

\_\_\_\_\_  
(объект практики)

**Прибыл в организацию** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

**Выбыл из организации** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(должность)

**от организации**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

**Начальник отдела кадров**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

*МП*

## Инструкция по ведению дневника практики

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Дневник производственной практики – этап \_\_\_\_\_ является отчетным документом о прохождении этапа производственной практики на предприятии, в организации и должен содержать:
  - сведения о базе, объекте и сроках прохождения этапа производственной практики;
  - сведения об учебно-производственной деятельности студента в период практики;
  - отзыв руководителя практики от организации о прохождении студентом этапа производственной практики.
  - отзыв студента о прохождении этапа практики.
2. Все записи в дневнике должны выполняться пастой черного или синего цвета аккуратно, чисто, грамотно. Небрежное ведение дневника студентом влечет за собой снижение оценки.
3. Дневник производственной практики должен вестись параллельно с прохождением этапа практики:
  - 3.1. В начале практики студентом оформляется «Титульный лист», с указанием этапа производственной практики, сведений о базе и объекте практики;
  - 3.2. В период практики студент систематически записывает краткое содержание своей учебно-производственной деятельности за каждый рабочий день. Заверяются записи руководителем практики от организации;
  - 3.3. К окончанию практики руководитель практики от организации оформляет отзыв о прохождении студентом практики - производственную характеристику, в котором отражает:
    - выполнение студентом программы практики;
    - выполнение студентом реальных производственных заданий;
    - отношение студента к производственной работе;
    - качество профессиональных знаний и умений студента;
    - уровень профессионального мышления;
    - степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
    - умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
    - приобретенные в период практики практические навыки;
    - оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
    - освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ
    - соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.В заключение отзыва руководитель практики от организации дает общую оценку производственной работы студента в период практики по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
  - 3.4. В конце практики оформленный дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и начальника отдела кадров предприятия, печатью организации.
4. По окончании этапа практики студент, оформляет «Отчет-анкету о результатах практики», где:
  - обобщает результаты своей работы;
  - отмечает положительные моменты, а также основные недостатки;
  - вносит предложения, рекомендации по организации и проведению этапа практики, по совершенствованию учебного образовательного процесса.
5. По окончанию практики студент обязан сдать «Дневник», вместе с другими установленными отчетными документами по практике руководителю практики от техникума.



ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ  
 ПП 02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
 ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ  
 ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ  
 РЕЗУЛЬТАТЫ, ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			<hr/> М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

на период практики

**ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)  
студентов специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)  
очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_, 4 курс**

№	Содержание практики	Содержание отчета по разделу с комментариями
1.	Введение	<p><b>- Введение</b> <i>Сформулировать основные цели и задачи практики, описать организацию и содержание практики на закрепленной базе и объекте</i></p> <p><b>1. Общие сведения о предприятии</b> (наименование предприятия) <i>Описать кратко: историю развития предприятия, номенклатуру и назначение выпускаемой продукции или услуг, перспективы развития предприятия, о направлениях деятельности предприятия. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия, общие правила по технике безопасности и пожарной безопасности (не более 5 листов).</i></p>
2.	Изучение производства	
2.1.	Изучение производственной структуры предприятия	<p><b>2.1.1. Производственная структура предприятия</b> <i>- Составить схему производственной структуры предприятия. - Предоставить материалы основных показателей производственной деятельности предприятия.</i></p> <p><b>2.1.2. Организационная структура управления предприятия.</b> <i>- Составить схему организационной структуры управления предприятия</i></p> <p><b>2.1.3. Характеристика (объекта и места) практики</b> <i>- Дать краткую характеристику функций информационного отдела.</i></p>
2.2.	Изучение информационного отдела предприятия	<p><b>2.2.1. Техническая характеристика информационного отдела на предприятии</b> <i>- План рабочего кабинета специалиста, либо администратора.</i></p> <p><b>2.2.2. Характеристика применения прикладного программного обеспечения</b> <i>- Провести характеристику программного обеспечения используемого на рабочем месте администратора или специалиста по информационным технологиям. Указать соотношение бесплатного/платного программного обеспечения;</i></p> <p><b>2.2.3. Изучение технологии безопасности информационных систем (ПОДРОБНОЕ ОПИСАНИЕ)</b> <i>- Описать или представить в виде схемы методы борьбы с несанкционированным доступом к информационным системам на предприятии; - Дать краткую характеристику видам, методам и средствам контроля над безопасностью информации, применяемым на объекте и рабочем месте практики.</i></p>
3	Виды обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации)	<p><b>3.1. Автоматизированные информационные системы</b> <i>- Дать краткую характеристику составу АИС, имеющихся на предприятии; - Провести краткую характеристику сервисных приложений, языков программирования, архиваторов, антивирусных программ используемых на предприятии. Указать области применения.</i></p> <p><b>3.2 Локальные вычислительные сети</b> <i>- Привести схему построения локальной сети. Дать описание используемых ресурсов (папки доступа, права, использование программ – оболочек;</i></p>

		- Характеристика топологии сети. Выявить достоинства и недостатки данного построения.
4	Выполнение индивидуального задания	<p><b>4.1. Средства программирования распределенных систем обработки информации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дать аналитическое описание решения задач, решаемых при помощи программ, выполняемых на стороне сервера и клиента.</li> <li>- Дать аргументацию выбора средств разработки.</li> <li>- Сформировать код фрагмента программного продукта и составление программы, либо создать свою программу для решения задач на предприятии. Описать работу программы.</li> </ul> <p><b>4.2. Разработка и эксплуатация АИС</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описать состав АИС предприятия: предметную область АИС; программно-информационное ядро АИС, СУБД.</li> <li>- Дать характеристику эксплуатации АИС предприятия, виды технологических процессов обработки информации, организации сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в АИС</li> <li>- Описать применение языка структурированных запросов SQL, привести примеры рабочих запросов.</li> <li>- Описать доступ к базам данных, клиенты удаленного доступа и построение запросов к СУБД.</li> <li>- Создать базу данных, эквивалентную по структуре БД предприятия. Создать работающие запросы при помощи SQL-языка (если на предприятии не имеется БД).</li> </ul>
5	Заключение	<p><b>Заключение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов практики</li> </ul>
6	Список литературы	<p><b>Список литературы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Источники, используемые во время прохождения практики</li> </ul>
7	Обобщение материалов подведение итогов практики	<p><b>Оформить отчетную документацию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник практики установленной формы в соответствии с инструкцией,</li> <li>- Отчет по практике в соответствии с заданием на листах формата А4 в объеме не менее 20 страниц печатного текста,</li> <li>- Отчет- анкету о прохождении практики</li> <li>- Сдать зачет по практике в соответствии с установленным графиком.</li> </ul>

**Красным цветом выделены наиважнейшие аспекты, которые обязательны в отчете!!!**

Руководитель практики от техникума

А.А. Лагунов

**Структура отчета по практике**

- 1. Титульный лист отчета с подписью руководителя практики от организации;**
- 2. Задание на производственную практику с подписью руководителя практики от организации и печатью;**
- 3. Введение;**
- 4. Результаты выполнения индивидуального задания по практике;**
- 5. Заключение;**
- 6. Список литературы;**
- 7. Отзыв руководителя практики от организации с оценкой;**
- 8. Дневник с подписью руководителя практики от организации и печатью;**
- 9. Аттестационный лист – характеристика с оценками, подписью руководителя практики от организации и печатью.**