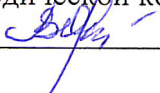


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Утверждено:
на заседании ЦМК профессиональных модулей специальностей информационно-коммуникативного профиля
Протокол № 2 от «12» сентября 2020 года

Председатель цикловой
методической комиссии

 /О.Ю. Вологжанин/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

| | |
|---------------------------------|--|
| код, специальность | 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) |
| Образовательная база подготовки | основное общее образование |
| форма обучения | очная |

Пермь, 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» (базовый уровень), положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол № 13 от 27 июня 2018 г.; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и рабочей программы Производственной практики (преддипломной).

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): А.М. Бочкарев, преподаватели ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---------------------------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 5 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 6 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 9 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 11 |
| 6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | Ошибка! Закладка не определена. |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной).

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): направлены на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения программы производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по специальности, реализуемой в рамках профессиональных модулей **ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем; ПМ.02 Участие в разработке информационных систем, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|--|--|
| Эксплуатация и модификация информационных систем | Инсталляции, настройка и сопровождение одной из информационных систем; выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы; сохранение и восстановление базы данных информационной системы; организация доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя; обеспечение сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы и участия в разработке проектной и отчетной документации; определение состава оборудования и программных средств разработки информационной системы; использование инструментальных средств программирования информационной системы; участие в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации и нахождения ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы; разработка фрагментов документации по эксплуатации информационной системы; участие в оценке качества и экономической эффективности информационной системы; модификация отдельных модулей информационной системы; взаимодействие со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности; ПМ.02. Использование инструментальных средств обработки информации; участие в разработке технического задания; формирование отчетной документации по результатам работ; использование стандартов при оформлении программной документации; программирование в соответствии с требованиями технического задания; использование критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы; применение методики тестирования разрабатываемых приложений; управление процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств; |
| Участие в | Использование инструментальных средств обработки информации; участие |

| | |
|----------------------------------|---|
| разработке информационных систем | в разработке технического задания; формирование отчетной документации по результатам работ; использование стандартов при оформлении программной документации; программирование в соответствии с требованиями технического задания; использование критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы; применение методики тестирования разрабатываемых приложений; управление процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств; |
|----------------------------------|---|

Обучающиеся с целью с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) по специальности:

В рамках освоения продолжительность производственной практики (преддипломной) 144 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Отчет должен быть сдан в последний день прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ.

| Код | Наименование результата обучения по специальности |
|---------|---|
| 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 |
| 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 отчётную документацию по результатам работ. |
| ПК 2.5. | Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами. |
| ПК 2.6. | Использовать критерии оценки качества и надёжности функционирования информационной системы. |
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 |

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Виды работ

| Код профессиональных компетенций | Наименование профессионального модуля | Виды работ |
|---|--|--|
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10 | ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем | <p>Раздел 1. УП.01.</p> <p>Изучение основных требований к системе</p> <p>Установка платформы «1С: Предприятие»</p> <p>Обновление системы «1С: Предприятие»</p> <p>Удаление системы «1С: Предприятие»</p> <p>Установка информационных баз в системе «1С: Предприятие»</p> <p>Установка серверов баз данных</p> <p>Запуск программы «1С: Предприятие»</p> <p>Ведение списка информационных баз</p> <p>Клиент-серверный вариант работы</p> <p>Администрирование информационных баз</p> <p>Администрирование хранилища конфигурации</p> <p>Настройка веб-серверов</p> <p>Организация защиты от несанкционированного доступа</p> <p>Настройка сервера терминалов для работы с «1С: Предприятие»</p> <p>Раздел 2. УП.02.</p> <p>Анализ предметной области АИС</p> <p>Выбор методологии и технологии проектирования ИС</p> <p>Разработка информационной базы</p> <p>Администрирование сервера БД. Защита баз дан-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | ных. Разработка клиентского приложения Изучение порядка проведения и оформления итогов верификации и аттестация информационных систем. |
| ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. | ПМ.02 Участие в разработке информационных систем | <p>Раздел 3. ПП.01</p> <p>Выбор платформы разработки</p> <p>Разработка комплекса задач проекта</p> <p>Определение зависимостей между задачами</p> <p>Ввод параметров задач</p> <p>Вывод параметров задач</p> <p>Стоимостной анализ проекта</p> <p>Разработка технического задания</p> <p>Разработка и тестирование информационной системы</p> <p>Сопровождающая документация</p> <p>Пояснительные записки</p> <p>Эффективность использования</p> <p>Качество и надежность функционирования</p> <p>Сдача в эксплуатацию</p> <hr/> <p>Раздел 3. ПП.02</p> <p>Настройка системы</p> <p>Разработка комплекса задач проекта</p> <p>Определение зависимостей между задачами</p> <p>Ввод параметров задач</p> <p>Ресурсное планирование проекта</p> <p>Стоимостной анализ проекта</p> <p>Принятие исходного плана</p> <p>Контроль за ходом выполнения проекта</p> <p>Столбцы данных, содержащие характеристики задач и ресурсов</p> <p>Рассмотрение примеров проектов</p> <p>Использование программы Sure Trak Project Manager при управлении проектом</p> <p>Управление проектом с использованием Microsoft Project</p> <p>Использование программы WINQSB при управлении проектом</p> |
| | | Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям) |

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную (преддипломную) практику по на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени производственной практики (преддипломной) по разделам:

| Раздел | Число рабочих дней |
|---|--------------------|
| Ознакомление с направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и основными функциями ее подразделений; Изучить используемые на предприятии информационные системы; Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы; | 1 |
| Участвовать в составлении отчетной документации; | 1 |
| Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием; | 1 |
| Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы и фрагменты методики обучения пользователей; | 2 |
| Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы; | 1 |
| Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ; | 2 |
| Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией; | 1 |
| Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции; | 1 |
| Консультировать, обучать пользователей, осуществлять проверку полученных знаний и умений; | 1 |
| Программировать в соответствии с требованиями технического задания; | 5 |
| Участвовать в администрировании серверов; | 2 |
| Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для разработки баз данных; | 2 |
| Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции. | 2 |
| Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям) | в течение практики |
| Систематизация собранных материалов и оформление отчета | 1 |
| ИТОГО: | 24 |

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

| Наименование разделов | Содержание |
|--|--|
| Раздел 1. Эксплуатация и модификация информационных систем | <p>Ознакомление с направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и основными функциями ее подразделений;</p> <p>Изучить используемые на предприятии информационные системы;</p> <p>Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы;</p> <p>Участвовать в составлении отчетной документации;</p> <p>Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием;</p> <p>Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы и фрагменты методики обучения пользователей;</p> <p>Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы;</p> <p>Производить установку и настройку информационной си-</p> |

| | |
|--|---|
| | стемы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ; |
| Раздел 2. Участие в разработке информационных систем | <p>Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией;</p> <p>Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;</p> <p>Консультировать, обучать пользователей, осуществлять проверку полученных знаний и умений;</p> <p>Программировать в соответствии с требованиями технического задания;</p> <p>Участвовать в соадминистрировании серверов;</p> <p>Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для разработки баз данных;</p> <p>Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.</p> |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной) практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты. ГОСТы

1. ГОСТ 24.103-84. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Автоматизированные системы управления. Общие положения;

2. ГОСТ 24.104-85 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Автоматизированные системы управления. Общие требования;

3. ГОСТ 24.202-80. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документа «Технико-экономическое обоснование»;

4. ГОСТ 24.203-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию общесистемных документов;

5. ГОСТ 24.204-80. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документа «Описание постановки задачи»;

6. ГОСТ 24.205-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов по информационному обеспечению;
7. ГОСТ 24.206-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов по техническому обеспечению;
8. ГОСТ 24.207-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов по программному обеспечению;
9. ГОСТ 24.208-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов стадии «Ввод в эксплуатацию»;
10. ГОСТ 24.209-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов по организационному обеспечению;
11. ГОСТ 24.210-82 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов по функциональной части;
12. ГОСТ 24.211-82 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документа «Описание алгоритма»;
13. ГОСТ 24.301-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Общие требования к выполнению текстовых документов;
14. ГОСТ 24.302-80 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Общие требования к выполнению схем;
15. ГОСТ 24.304-82 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Общие требования к выполнению чертежей;
16. ГОСТ 24.703-85 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Типовые проектные решения. Основные положения;
17. ГОСТ 34.201-89. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;
18. ГОСТ 34.320-96 Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Концепции и терминология для концептуальной схемы и информационной базы;
19. ГОСТ 34.321-96 Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Эталонная модель управления данными;
20. ГОСТ 34.601-90 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания;
21. ГОСТ 34.602-89. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы;
22. ГОСТ 34.603-92. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем;
23. ГОСТ 6.01.1-87. Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации;
24. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем;
25. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 16326-2002. Программная инженерия. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 при управлении проектом;
26. ISO 10014. Управление качеством — Указания по получению финансовых и экономических выгод;

Основная литература.

1. Макуха, В. К. Микропроцессорные системы и персональные компьютеры : учебное пособие для вузов / В. К. Макуха, В. А. Микерин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09117-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427178>
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413758>
3. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 501 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04470-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421577>
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413545>
5. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01653-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/400171>

Интернет-ресурсы:

1. Базы данных в Delphi: [Электронный ресурс]. URL:
2. <http://www.maksakovsa.ru/BDDelphi/index.html>
3. Базы данных: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.sdteam.com/5/>
4. Delphi и базы данных: [Электронный ресурс]. URL: <http://snkey.net/books/delphi/ch4-2.html>
5. Информатика. Инструментарий технологии программирования: [Электронный ресурс].
6. URL: http://www.klgtu.ru/students/literature/inf_asu/600.html
7. Информатика: [Электронный ресурс]. URL: http://klgtu.ru/students/literature/inf_asu/600.html
8. Информатика: [Электронный ресурс]. URL: <http://object.newmail.ru/obj1.html>
9. Руководство по программному пакету ERWin: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.xserver.ru/computer/database/erwin/2/1.shtml>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Обучающийся самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| 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. | Форма контроля: защита отчета по практике Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику, обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике, составляет аттестационный лист. |
| 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 | |
| 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 надёжности 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. | Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессио- | |

| | |
|--|--|
| нальных задач, оценивать их эффективность и качество. | практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета. |
| 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. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение)
- аттестационный лист по производственной практике(преддипломной) (Приложение)
- инструктаж по технике безопасности (Приложение)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.