

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УДГУ» В Г. ВОТКИНСКЕ  
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



«23» марта 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

Квалификация выпускника

**Специалист по информационным системам**

Воткинск 2023г.

Программа Производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 09.02.07 «Информационные системы и программирование, учебного плана.

Организация разработчик: Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске, кафедра ИиИТ

Разработчики:  
Кузнецов А.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры от 14.03.23 года

Протокол № 7 от 14.03.23

Заведующий кафедрой: Мамрыкин О.В. \_\_\_\_\_

Программа утверждена на заседании научно-методического совета Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Протокол №3 от 21.03.23 года

Председатель научно-методического совета

...../Е.Н.Бралгина

**Представители работодателей:**

Наименование организации

ООО «Зубер НПО Техносерв»  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Светлана В.Р. Мамрыкина  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации

ООО «СИАМ Мастер»  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Рилма В.г. Ижевске  
Кочнов В.С., директор  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Специалист по кадрам  
Начальник УМО  
Главный библиотекарь  
Зам. директора по общим вопросам

К.А. Мельникова  
И.Г. Володина  
О.В. Гусева  
А.В. Чирков

## **1. Требования ФГОС:**

### **1.1. Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускников: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

### **1.2. Объекты профессиональной деятельности**

Объекты профессиональной деятельности выпускников является:

- Программы и программные компоненты бизнес-приложений;
- Языки и системы программирования бизнес-приложений;
- Инструментальные средства для документирования;
- Описания и моделирования информационных и коммуникационных процессов в информационных системах;
- Инструментальные средства управления проектами;
- Стандарты и методы организации управления, учета и отчетности на предприятиях;
- Стандарты и методы информационного взаимодействия систем;
- Первичные трудовые коллективы.

### **1.3. Виды профессиональной деятельности**

Специалист по информационным системам готовится к следующим видам деятельности:

- Осуществление интеграции программных модулей
- Ревьюирование программных продуктов
- Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

- Проектирование и разработка информационных систем
- Сoadминистрирование баз данных и серверов

## 2. Цель и задачи учебной практики:

### 2.1. Роль и значение учебной практики студентов

Практик является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В соответствии с учебным планом практика проводится после окончания соответствующего теоретического обучения студентов.

Практика проводится в специально оборудованных кабинетах, учебных мастерских, лабораториях и полигонах, а также в организациях в оборудованных помещениях.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте.

### 2.2. Цели и задачи практики

Шифр практики	ПП.04.01
Профессиональный модуль	Сопровождение информационных систем
МДК	МДК.04.01 Устройство и функционирование информационной системы МДК.04.02 Эксплуатация информационной системы
Семестр	7
Цель	Закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение первичных профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по специальности «Информационные системы и программирование», подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению дисциплин общепрофессиональных и дисциплин из профессионального модуля.
задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин: ОУД.П.03 Математика ОУД.ПВ.07 Информатика ОУД.ПВ.08 Физика ЕН.01 Элементы высшей математики</li> <li>– Закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю МДК.04.01 Устройство и функционирование информационной системы МДК.04.02 Эксплуатация информационной системы</li> <li>– овладение обучающимися первичными профессиональными умениями и навыками по специальности</li> </ul>

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт	модели процесса разработки программного обеспечения; основные принципы процесса разработки программного обеспечения; основные подходы к интегрированию программных модулей; основы верификации и аттестации программного обеспечения
уметь	использовать выбранную систему контроля версий; использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества
знать	модели процесса разработки программного обеспечения; основные принципы процесса разработки программного обеспечения; основные подходы к интегрированию программных модулей; основы верификации и аттестации программного обеспечения

### 3. Перечень формируемых компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 6	Сопровождение информационных систем
ПК 6.1.	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания

### **4. Организация производственной практики:**

Сроки прохождения практики согласно учебного плана в объеме 72 часа (2 недели).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях филиала ФГБОУ ВПО «УдГУ» в г. Воткинске или в организациях, использующих в своей работе информационные системы.

## 5. Структура и содержание производственной практики:

Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем часов
<b>Организационное собрание Введение.</b>	Введение. Инструктаж обучающихся: цель, задачи, порядок прохождения практики, распределение по рабочим местам, порядок, контроль нахождения на рабочих местах, инструктаж по технике безопасности и форма отчетности. Дневник практики. Выдача заданий/задач на практику.	1
<b>Тема 1.</b> Идентификация и устранение ошибок в информационной системе	Организация сбора данных об ошибках в информационных системах, источники сведений. Разработка отчета об ошибках системы. Выявление аппаратных ошибок информационной системы. Техническое обслуживание аппаратных средств.	32
<b>Тема 2.</b> Надежность и качество информационных систем	Изучение основных понятий качества информационной системы и положений национального стандарта обеспечения качества автоматизированных информационных систем.	32
<b>Оформление отчета</b>	Оформление отчета	4
<b>Составление презентаций</b>	Составление презентаций	2
<b>Подготовка к защите и защита отчета</b>	Защита отчета	1
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>

## **6. Контроль деятельности студента**

Шаблоны документации берутся у руководителя практики на организационном собрании. Все поля, выделенные во всех шаблонах, должны быть исправлены и заполнены студентом.

Комплект документов обучающегося, предоставляемый по итогам прохождения практики, включает:

### **6.1. Отчет по практике.**

Отчет о прохождении учебной практики (Приложение 1) должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми стандартом образовательного учреждения. Отчет по учебной практике составляется каждым обучающимся на основе индивидуального задания. Работа над отчетом должна вестись систематически в течение всего периода практики. Изложение материала может сопровождаться схемами, моделями, расчетами, таблицами.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы, текст пишется на одной стороне листа.

Отчет содержит:

- 1) Титульный лист. Текст титульного листа набирается шрифтом Times New Roman, кегль № 14, с использованием полей: верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;
- 2) Содержание;
- 3) Введение (необходимо определить цель и задачи прохождения практики, приводится краткое описание выполненной работы);
- 4) Постановка задачи (описание индивидуального задания, а также план работ для выполнения задания).
- 5) Описание материала, изученного в процессе прохождения практики и выполненных работ.
- 6) Заключение (подводятся итоги выполненной работы).
- 7) Литература (список источников, использованных во время практики).
- 8) Презентация по практике.

### **6.2 Дневник практики**

Оформляется согласно выданного макета (приложение 2).  
Заверяется подписями руководителя практики.

### **6.3 Индивидуальное задание**

Оформляется согласно выданного макета (приложение 3).

В процессе прохождения практики на каждого студента составляется индивидуальное задание. Студент по согласованию с руководителем практики может выбрать те виды работ в рамках общего перечня, на которых он будет специализироваться и которые им будут изучены и проработаны более тщательно и изложены при защите отчета по практике. Виды работ конкретизируются, применительно к практической задаче. Основной упор в отчете по практике студент делает именно на эти практические задачи.

### **6.4 Оценивание практики. Примерные критерии оценки за практику:**



Оценка по практике ставится по результатам защиты в форме публичной защиты отчетов, проведенной в установленном порядке в сроки, предусмотренные учебным планом. Оценка выставляется с учетом:

- полноты и качества выполнения программы практики;
- содержания отчета по практике;
- личных наблюдений за работой обучающегося на практике (проявленный интерес к профессии, ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность, инициативность и исполнительность).

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- обучающимся были выполнены все индивидуальные задания;
- отчет по учебной практике обучающимся оформлен и сдан в требуемые сроки;
- в ходе практики обучающийся не нарушал трудовую дисциплину, не отсутствовал на практике без уважительной причины.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- обучающимся были выполнены все индивидуальные задания с небольшими недочетами;
- отчет по практике обучающимся оформлен и сдан в требуемые сроки;
- в ходе практики обучающийся не нарушал трудовую дисциплину, не отсутствовал на практике без уважительной причины.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- обучающимся выполнено менее 75% индивидуальных заданий, либо выполнены все задания со значительными недочетами;
- обучающимся оформлен и сдан отчет по практике в требуемые сроки;
- обучающийся имел пропуски без уважительной причины.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- обучающимся выполнено менее 50% индивидуальных заданий, есть существенные недочеты в работе;
- отчет по практике не сдан в требуемые сроки;
- обучающийся отсутствовал на практике без уважительной причины;
- обучающийся нарушал трудовую дисциплину и требования техники безопасности.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:**

### **Основная учебная литература:**

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469957>
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958>
3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Информационные технологии : учебное пособие / Д. Н. Афоничев, А. Н. Беляев, С. Н. Пиляев, С. Ю. Зобов. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72674.html>
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442300>
3. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие для СПО / Н. Г. Плотникова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016 (2014).
4. Современные информационные технологии : учебное пособие / А. П. Алексеев, А. Р. Ванютин, И. А. Королькова [и др.] ; под редакцией А. П. Алексеев. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 101 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71882.html>
5. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с. — ISBN 978-985-503-530-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>

#### **8. Материально-техническое обеспечение практики:**

Реализация программы практики не предполагает нахождения студентов на рабочих местах. Выполнение заданий возможно при организации экскурсий в подразделения предприятий нефтегазового профиля и проведение бесед со специалистами.

При нахождении студентов в филиале необходим учебный класс.

Оборудование: Доска универсальная, Комплект учебной мебели, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран), компьютер преподавателя с выходом в сеть INTERNET, учебно-наглядные пособия (презентации по дисциплине).

Программное обеспечение: Microsoft Office, Microsoft Windows, Microsoft Visio, КонсультантПлюс., Web-браузер Internet explorer или аналог.

#### **9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика в филиале для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности.

В учебном корпусе обеспечен беспрепятственный доступ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в столовую, туалетные комнаты (оборудованы поручнями, информационными указателями и имеют достаточное пространство), гардероб и аудитории. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта инвалидов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указатели. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпус филиала по пандусам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход и имеют достаточное рабочее пространство для практической деятельности.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета филиала.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

По окончании практики практикант составляет отчет и предоставляет его руководителю практики от кафедры. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

## **10. Контрольно –оценочные средства**

В комплект КОС для проведения промежуточной аттестации включаются:

а) Оценка качества оформления документов по практике, их полноты и соответствия тематике.

При оценке качества оформления документов по практике используются следующие критерии:

- Проверка соответствия базы прохождения практики (при прохождении практики за пределами учебного заведения) приказу на практику, сроков прохождения практики.
- Наличие индивидуального задания на практику, его содержание, соответствия перечня компетенций программе практики и учебному плану.
- Наличие заполненного дневника, подписей руководителя практики, соответствия видов выполняемых работ заданию на практику, соответствие сроков прохождения практики.
- Наличие аттестационного листа от руководителя практики с перечнем освоенных компетенций и оценками (оценка или зачет/не зачет) по каждому виду работ и итоговой оценкой руководителя.
- Наличие характеристики на студента от руководителя практики.
- Проверка содержания отчета по практике, его структуры, соответствия программе практики.

- Наличие всех необходимых подписей в документах.

При обнаружении несоответствий, которые могут быть устранены студентом в установленные руководителем практики от филиала сроки, документы отправляются на доработку.

б) Примерный перечень вопросов при защите отчета по практике

1. Дайте общую характеристику основных элементов средств вычислительной техники организации, в которой проходила практика.
2. Дайте общую характеристику элементов программных средств организации, в которой проходила практика. Назначение программных продуктов и их роль в деятельности организации
3. Дайте общую характеристику операционных систем организации, в которой проходила практика.
4. Опишите способы построения структуры модулей информационных систем.
5. Дайте общую характеристику локальной вычислительной сети организации, в которой проходила практика. Назначение сети. Использование сетевых ресурсов пользователями.
6. Какие системы контроля версий вы знаете, с чем работали.
7. Назовите, какая на ваш взгляд степени автоматизации процессов организации которой проходила практика. Есть ли области деятельности, нуждающиеся в автоматизации..
8. Опишите информационные системы организации, в которой проходила практика.
9. Какие инструментальные средства создания баз данных вы знаете, в чем их отличия.
10. Описание модели и структуры баз данных (при наличии в индивидуальном задании) организации, в которой проходила практика.
11. Что такое тестирование и для чего оно применяется. Чем тестирование отличается от отладки программного обеспечения.
12. Опишите основные виды потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности организации, в которой проходила практика. Техника безопасности.
13. Какие способы построения интерфейса программных модулей вы знаете.
14. При разработке студентом технического задания интеграцию программных модулей системы, задаются вопросы по представленному проекту технического задания.
15. При разработке студентом алгоритмов программ, программных модулей происходит опрос студента по элементам алгоритмов, по фрагментам исходного кода (при наличии) с целью проверить, насколько свободно он ориентируется в данной области.
16. При представлении готовых решений (программных продуктов или модулей) происходит их демонстрация студентом при защите практики.
17. В целом руководитель может задавать любые вопросы по предмету практики, руководствуясь написанным студентом отчетом. Он может потребовать разъяснить некоторые пункты отчета.

Результаты защиты практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты после доклада студента, ответов на вопросы руководителя практики.

- «Отлично» (5) – документы по практике по содержанию и оформлению соответствует всем требованиям; доклад структурирован, раскрывает суть проделанных работ в процессе прохождения практики. Оценка руководителя

практики от базы практик в аттестационном листе «отлично» или «хорошо». Студент отлично ориентируется в своем отчете, в предметной области, четко и правильно отвечает на задаваемые вопросы руководителя практики, раскрывает сущность вопроса, подкрепляются при необходимости положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из отчета, показывает самостоятельность и глубину проработки задания студентом. Получена положительная характеристика от руководителя базы практики.

– «Хорошо» (4) – документы по практике по содержанию и оформлению соответствует всем требованиям, возможны мелкие недочеты, исправленные по ходу защиты; доклад структурирован, раскрывает суть проделанных работ в процессе прохождения практики. Однако присутствуют небольшие недочеты. Оценка руководителя практики от базы практик в аттестационном листе «отлично» или «хорошо». Студент достаточно быстро ориентируется в своем отчете, в предметной области, ответы на задаваемые вопросы руководителя практики носят расплывчатый характер, но в целом все же раскрывает сущность вопроса. Отчет может содержать незначительное количество ошибок и неточностей, с которыми студент согласился и предложил варианты исправления данных недочетов. Получена положительная характеристика от руководителя базы практики.

– «Удовлетворительно» (3) – документы по практике по содержанию и оформлению соответствует всем требованиям, возможны недочеты, исправленные по ходу защиты; доклад структурирован, раскрывает суть проделанных работ в процессе прохождения практики, однако присутствуют недочеты и недоработки. Оценка руководителя практики от базы практик в аттестационном листе «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». Студент недостаточно быстро или с трудом ориентируется в своем отчете, в предметной области, ответы на задаваемые вопросы руководителя практики носят расплывчатый характер, раскрывает сущность вопроса не совсем точно. Отчет может содержать ошибки и неточности, с которыми студент согласился и предложил варианты исправления данных недочетов. Получена положительная характеристика от руководителя базы практики.

– «Неудовлетворительно» (2) – документы по практике по содержанию и оформлению не соответствует принятым требованиям; доклад плохо структурирован не раскрывает суть проделанных работ в процессе прохождения практики. Оценка руководителя практики от базы практик в аттестационном листе низкая, в том числе и «неудовлетворительно». В дневнике практики стоят пропуски, освоены не все компетенции, предусмотренные программой практик. Студент с трудом ориентируется или не ориентируется в своем отчете, в предметной области, ответы на задаваемые вопросы руководителя практики носят преимущественно неправильный характер или отсутствуют. Отчет может содержать множество ключевых ошибок, либо не раскрывает задач, решенных на практике. Может быть получена отрицательная характеристика от руководителя базы практики. Студент в установленные сроки не исправил всех замечаний руководителя практики.

<p><b>Результаты</b> (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p><b>Формы и методы</b> <b>контроля и оценки</b> <b>результатов обучения</b></p>
---	---

<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>• критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы;</li> <li>• информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;</li> <li>• оценки качества и надежности информационной системы;</li> <li>• язык программирования;</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявлять к своей профессии устойчивый интерес;</li> <li>• организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>• принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>• осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>• определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</li> <li>• работать с технической документацией, участвовать в разработке техзадания;</li> <li>• обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;</li> <li>• программировать в соответствии с требованиями технического задания;</li> <li>• применять методики тестирования разрабатываемых приложений;</li> <li>• формировать отчетную документацию по результатам работ;</li> <li>• оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами;</li> <li>• использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.</li> </ul> <p><b>Обучающийся должен владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками использования информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>• навыками работы в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</li> <li>• навыками смены технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>• навыками проведения презентации;</li> <li>• навыками в разработки технического задания;</li> <li>• навыками программирования в соответствии с требованиями технического задания;</li> </ul>	<p>Анализ доклада студента, ответы на вопросы руководителя по теме доклада</p> <p>Качество оформления документации по практике, качество проработки индивидуального задания на практику, ответы на вопросы руководителя практики по тематике практики. Степень ориентирования в профессиональных вопросах и собственном отчете. Анализ и демонстрация разработок студента (при наличии) при прохождении практики.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками применения методик тестирования разрабатываемых приложений;</li> <li>• навыками формирования отчетной документации по результатам работ;</li> <li>• навыками оформления программной документации в соответствии с принятыми стандартами.</li> </ul>	<p>Профессиональность владения компьютером, как средством управления информацией, Умение работать в коллективе.</p> <p>Отзывы и характеристики на студента.</p> <p>Степень ориентации студента в языках программирования, использованных при выполнении задания на практику, в структуре созданной базы данных (при наличии в задании), техническом задании и т.п.</p> <p>Качество оформления отчета и приложений к нему (при наличии).</p> <p>Структурированность исходного кода программ (при наличии).</p>
---	---

## Титульный лист отчета о прохождении учебной практики

Министерство образования и науки России  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Удмуртский государственный университет»  
 Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске  
 Среднее профессиональное образование  
 Кафедра информационных и инженерных технологий  
 09.02.04 Информационные системы

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики	<b>ПП.04.01 Производственная</b>		
	Код и вид практики		
Специальность	<b>09.02.04 Информационные системы (по отраслям)</b>		
	(Код и наименование специальности)		
Профессиональный модуль	<b>ПМ.04</b>	<b>«Сопровождение информационных систем»</b>	
		(Наименование профессионального модуля)	
Обучающегося	<b>2</b>	курса	<b>СПО-09-Вг-210201-21</b> группы
Форма обучения		<b>очная</b>	
		(очная/заочная)	
	<b>Иванов Иван Иванович</b>		
	(Фамилия, имя, отчество)		
Место практики	<b>ОАО «Удмуртнефть»</b>		
	(наименование организации)		
Срок практики	с « <b>3</b> »	<b>12</b> <b>20</b> <b>18</b> г.	по « <b>30</b> » <b>12</b> <b>20</b> <b>18</b> г.
	<b>72 часа (2 недели)</b>		
	Часов/ недель		

## Руководители практики

От филиала	<b>К.т.н.. доцент</b>		<b>Петров П.П.</b>
	(должность)	(подпись, печать)	(ФИО)
От базы практики	<b>Начальник</b>		
	(должность)	(подпись, печать)	(ФИО)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Воткинск 2018 г.



**Дневник практики**

Министерство образования и науки России  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Удмуртский государственный университет»

Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске  
 Среднее профессиональное образование  
 Кафедра информационных и инженерных технологий  
 09.02.04 Информационные системы

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>ПП.04.01 производственная</b>		
Специальность	09.02.04 Информационные системы (по отраслям)		
Профессиональный модуль	<b>ПМ.04</b>	<b>«Сопровождение информационных систем»</b>	
Обучающегося	<b>2</b>	курса <b>СПО-09-ВТ-210201-21</b>	группы
Форма обучения	<b>очная</b>		
Место практики	<b>филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске</b>		
Срок практики	с « <b>11</b> » <b>11</b> <b>20</b> <b>1</b> г. по « <b>1</b> » <b>11</b> <b>20</b> <b>1</b> г.	<b>72 часа (2 недели)</b>	
	Часов/ неделя		

**Воткинск**  
**2018**

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3
Каждый день, включая субботу(кроме вскр)	Вводное собрание по практике. Определение целей и задач практики. Прохождение инструктажа по: - охране труда - мерам пожарной безопасности и пр.	
	Ознакомление с рабочими профессиями	
	Ознакомление с типовой структурой различных предприятий	
	Выезд на экскурсию	
	Обсуждение результатов экскурсии и выполнение индивидуальных заданий	
	Обсуждение результатов экскурсии и выполнение индивидуальных заданий	
	Обсуждение результатов экскурсии и выполнение индивидуальных заданий	
	Выезд на экскурсию	
	Обсуждение результатов экскурсии и выполнение индивидуальных заданий	
	Оформление отчетной документации	
	Оформление отчетной документации	
	Защита практики	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание и объемы выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от филиала УдГУ

« Предпоследний » 20 года  
день практики

---

Подпись, печать

Петров П.П.

---

(Фамилия  
И.О.)

Руководитель практики от базы практики

« Предпоследний » 20 года  
день практики

---

Подпись, печать

(Фамилия  
И.О.)

### Индивидуальное задание

Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске  
Среднее профессиональное образование  
Кафедра информационных и инженерных технологий  
09.02.04 Информационные системы

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику ПП.03.01 модуль ПМ.04 «Сопровождение информационных систем»

Специальность 09.02.04 Информационные системы

Фамилия, И.О. студента **Иванов И.И.**

Место прохождения практики: **ОАО «Удмуртнефть»**

Сроки прохождения практики: **3.12.2018 г. – 30.12.2018 г. 72 часа (2 недели)**

**Тема: Сбор и анализ информации по направлению ВКР. Закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение первичных профессиональных умений, навыков и опыта практической работы**

#### ОБЩЕЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№	Описание задания	компетенции	знать	Уметь	владеть
1	Сбор данных для анализа ИС и ее возможной модификации. Определение объекта автоматизации для исследования и возможной модификации.	ОК-1, ОК-6, ОК-7, ПК-3.1 – 3.3	Основные профессии нефтегазового комплекса	Ориентироваться в документации по профессиям	Навыки ориентирования в документации по профессиям
2	Описание предметной области разработки (автоматизации) Обзор и анализ существующих аналогичных разработок автоматизации в выбранном направлении	ОК-1, ОК-6, ОК-7, ПК-3.1 – 3.3	Типовые структуры организаций в нефтегазовой отрасли	Определить местоположение профессии и должности в общей структуре организации	Навыки по определению местоположения профессии и должности в общей структуре организации

3.	Создание и оформление отчетной документации по практике	ОК-1, ОК-6, ОК-7	Правила оформления документации	Уметь применить правила оформления документации	Навыки по оформлению отчетной документации
----	---	------------------	---------------------------------	---	--

