

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

УП.04.01 Учебная практика

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Квалификация выпускника

Специалист по информационным системам

Воткинск 2023г.

Программа Учебной 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 "Зетек НПО Техносерв"

(подпись) _____ Ситникова В.В. Инженер
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации

ООО "Сям Мастер"

(подпись) _____ Рилман В.В. Ижевске
Исупов 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
- Соадминистрирование баз данных и серверов

2. Цель и задачи учебной практики:

2.1. Роль и значение учебной практики студентов

Учебная практика 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 | УП.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 | – Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин: ОУД.П.03 Математика ОУД.ПВ.07 Информатика ОУД.ПВ.08 Физика ЕН.01 Элементы высшей математики – Закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю МДК.04.01 Устройство и функционирование информационной системы МДК.04.02 Эксплуатация информационной системы овладение обучающимися первичными профессиональными умениями и навыками по специальности |

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 |

1. Перечень формируемых компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|---|
| 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

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| 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 учебной практики:

Сроки прохождения практики согласно учебного плана в объеме 36 часов (1 неделя).

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 учебной практики:

| Наименование разделов и тем | Виды работ | Объем часов |
|--|---|-------------|
| Организационное собрание Введение. | 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 |
| Тема 1. . Основные этапы и методологии в проектировании и внедрении информационных систем | Виды внедрения, план внедрения. Макетирование. Пилотный проект Стратегии, цели и сценарии внедрения. Структура и этапы проектирования информационной системы. | 32 |
| Тема 2. Организация и документация процесса внедрения информационных систем | Предпроектное обследование: анализ бизнес-процессов и моделирование. Методы разработки обучающей документации. Порядок внесения и регистрации изменений в документации | 32 |
| Оформление отчета | Оформление отчета | 4 |
| Составление презентаций | Составление презентаций | 2 |
| Подготовка к защите и защита отчета | Защита отчета | 1 |
| | Всего: | 72 |

3. Контроль деятельности студента

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.

Отчет по учебной практике составляется каждым обучающимся на основе индивидуального задания. Работа над отчетом должна вестись систематически в течение всего периода практики. Изложение материала сопровождается схемами, алгоритмами, моделями, расчетами, таблицами, программным кодом и листингами работы программ.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы, текст пишется на одной стороне листа. Шаблон отчета и дневника берется у руководителя практики на организационном собрании.

Комплект документов обучающегося, предоставляемый по итогам прохождения практики включает:

3.1. Отчет по практике. Отчет о прохождении учебной практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми стандартом образовательного учреждения.

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) Аннотацию;
- 3) Содержание;
- 4) Введение (необходимо определить цель и задачи прохождения практики, приводится краткое описание выполненной работы);
- 5) Постановка задачи (описание индивидуального задания, а также план работ для выполнения задания).
- 6) Описание материала, изученного в процессе прохождения практики и перечня выполненных работ.
- 7) Заключение (подводятся итоги выполненной работы).
- 8) Литература (список проработанной литературы).
- 9) Дневник прохождения практики.
- 10) Презентация отчета по практике.

3.2 Дневник практики

Оформляется согласно выданного макета.

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).

Примерные критерии оценки за практику:

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.

4. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебная 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.

В целях оказания необходимой методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в структурные подразделения филиала.

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.

3. 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

При разработке студентом технического задания интеграцию программных модулей системы, задаются вопросы по представленному проекту технического задания.

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.

При представлении готовых решений (программных продуктов или модулей) происходит их демонстрация студентом при защите практики.

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.

| Результаты (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и социальную значимость своей будущей профессии; • критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы; • информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; • оценки качества и надежности информационной системы; • язык программирования; <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявлять к своей профессии устойчивый интерес; • организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; • принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; • осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; • определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; • работать с технической документацией, участвовать в разработке техзадания; • обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции; • программировать в соответствии с требованиями технического задания; • применять методики тестирования разрабатываемых приложений; • формировать отчетную документацию по результатам работ; • оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами; • использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. <p>Обучающийся должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования информационно-коммуникационных технологий; • навыками работы в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; • навыками смены технологий в профессиональной деятельности; • навыками проведения презентации; • навыками в разработки технического задания; • навыками программирования в соответствии с | <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> |

| | |
|---|---|
| <p>требованиями технического задания;</p> <ul style="list-style-type: none">• навыками применения методик тестирования разрабатываемых приложений;• навыками формирования отчетной документации по результатам работ;• навыками оформления программной документации в соответствии с принятыми стандартами. | <p>Профессиональность владения компьютером, как средством управления информацией, Умение работать в коллективе. Отзывы и характеристики на студента. 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. Качество оформления отчета и приложений к нему (при наличии). 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
 09.02.07 Информационные системы и программирование.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

| | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Вид практики | <u>УП.04.01 Учебная</u> | | |
| | <small>Код и вид практики</small> | | |
| Специальность | <u>09.02.07 Информационные системы и программирование.</u> | | |
| | <small>(Код и наименование специальности)</small> | | |
| Профессиональный модуль | <u>ПМ.04</u> | <u>Сопровождение информационных систем</u> | |
| | | <small>(Наименование профессионального модуля)</small> | |
| Обучающегося | <u>2</u> | курса | <u>СПО-09-Вг-210201-21</u> группы |
| Форма обучения | | <u>очная</u> | |
| | | <small>(очная/заочная)</small> | |
| | <u>Иванов Иван Иванович</u> | | |
| | <small>(Фамилия, имя, отчество)</small> | | |
| Место практики | <u>филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске</u> | | |
| | <small>(наименование организации)</small> | | |
| Срок практики | с « <u>3</u> » | <u>12</u> 20 <u>18</u> г. по « <u>30</u> » | <u>12</u> 20 <u>18</u> г. |
| | | <u>144 часа (4 недели)</u> | |
| | | <small>Часов/ неделя</small> | |

Руководители практики

| | | |
|------------|----------------------------|--------------------------|
| От филиала | | <u>Петров П.П.</u> |
| | <u>К.т.н.</u> | |
| | <u>доцент</u> | |
| | <small>(должность)</small> | <small>(подпись)</small> |
| | | <small>(ФИО)</small> |

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
09.02.07 Информационные системы и программирование.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Вид практики | <u>УП.04.01 Учебная</u> | | |
| | (Код и вид практики) | | |
| Специальность | <u>09.02.07 Информационные системы и программирование.</u> | | |
| | (Код и наименование специальности) | | |
| Профессиональный модуль | <u>ПМ.04</u> | <u>«Сопровождение информационных систем»</u> | |
| | | (Наименование профессионального модуля) | |
| Обучающегося | <u>2</u> | курса | <u>СПО-09-Вг-210201-21</u> группы |
| Форма обучения | <u>очная</u> | | |
| | (очная/заочная) | | |
| | <u>Иванов Иван Иванович</u> | | |
| | (Фамилия, имя, отчество) | | |
| Место практики | <u>филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске</u> | | |
| | (наименование организации) | | |
| Срок практики | с « <u>11</u> » <u>11</u> <u>20</u> г. | по « | » <u>11</u> <u>20</u> г. |
| | <u>144 часа (4 недели)</u> | | |
| | Часов/ неделя | | |

Воткинск
2018

Приложение 3

Индивидуальное задание

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику УП.04.01
модуль ПМ.04 «Осуществление интеграции программных модулей»

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Сроки прохождения практики: 3.12.2018 г. – 30.12.2018 г. 144 часа (4 недели)

Тема: «Анализ эффективности использования ресурсов предприятия нефтегазодобывающей отрасли»

ОБЩЕЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

| № | Описание задания | компетенции | знать | Уметь | владеть |
|---|---|--------------------------------|--|---|---|
| 1 | Технология разработки программного обеспечения | ОК-1, ОК-6, ОК-7, ПК-3.1 – 3.3 | Основные производственные фонды амортизационные отчисления, себестоимость Фондоотдача Фондоёмкость Фондовооружённость Рентабельность ОПФ | Делать выводы по анализу эффективности использования основных производственных фондов | Навыки расчетов по анализу эффективности использования основных производственных фондов |
| 2 | Инструментальные средства разработки программного обеспечения | ОК-1, ОК-6, ОК-7, ПК-3.1 – 3.3 | Численность работников Зарплата Производительность Трудоёмкость Фондовооружённость Рентабельность персонала | Делать выводы по анализу эффективности использования персонала предприятия | Навыки расчетов по анализу эффективности использования персонала предприятия |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ПЕРЕЧЕНЬ ЭТАПОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

| № п/п | Описание этапов |
|-------|--|
| 1. | Анализ эффективности использования основных производственных фондов |
| 2. | Анализ эффективности использования персонала предприятия |
| 3. | Анализ безубыточности |
| 4. | Оценка влияния негативных факторов на деятельность предприятия |
| 5. | Оформить отчетную документацию по практике (отчет, дневник, аттестационный лист, лист задания, характеристика) |
| 6. | Подготовить презентацию и доклад на защиту |

Руководитель практики от филиала «УдГУ»

_____ / П.П.Петров
подпись *И. О.Фамилия*

Студент _____ / И.И.Иванов
подпись *И.О.Фамилия*