



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕНЗЕНСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(ПКИТ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПКИТ (филиал) ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»

О.В. Керимова

30 августа 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

уровень подготовки
базовый

квалификация
Техник по информационным системам

форма обучения
очная

Пенза 2021



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00f439b19b00c4b39794bb54911227377
Владелец: Керимова Оксана Владимировна
Должность: Директор
Действителен с 03.05.2023 по 26.07.2024

ОДОБРЕНО

ПЦК

общефессиональных

дисциплин

Председатель ПЦК

 А.В. Даньшина

Протокол № 1 от 30.08.2021

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела

 Е.А. Гусарова

«30» августа 2021 г.


Составитель:

Преподаватель ПКИТ

(филиал)

ФГБОУ ВО МГУТУ

им. К.Г. Разумовского

 И.В. Акимова

(ПКУ)

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:

Директор

ООО «Максофт»



_____ А.А. Пензин

ООО «НПЦ КИТ» Директор



_____ П.Г. Михайлов

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14 мая 2014 г. N 525, и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	22
РАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) входит в раздел «ПДП. Производственная практика (преддипломная)» ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Производственная практика (преддипломная) является обязательным этапом обучения и предусматривается рабочим планом. Практика студентов осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии со специализацией, либо в структурных подразделениях. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Прохождение производственной практики (преддипломной) базируется на освоении следующих дисциплин: Экономика организации, Теория вероятностей и математическая статистика, Менеджмент, Документационное обеспечение управления, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы теории информации, Операционные системы и среды, Архитектура электронно-вычислительных машин и вычислительные системы, Безопасность жизнедеятельности, Обработка отраслевой информации, Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности, Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности, Обеспечение проектной деятельности.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 1. Обработка отраслевой информации

ПМ.02 2. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности

ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности

ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности

1.1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики (преддипломной) – углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

Основными задачами преддипломной практики являются следующие:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в

процессе изучения специальных и смежных дисциплин, которые формируют высококвалифицированного техника-программиста;

– закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний по основным общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;

– углубление навыков самостоятельной исследовательской работы студента и навыков работы со справочной и специальной литературой;

– изучение и использование современных методов аналитической и расчетной работы в области информационных технологий.

- – приобретение студентом необходимых умений и практического опыта в целях формирования общих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

При прохождении производственной практики студент должен:

Овладеть видом профессиональной деятельности:

- - обработка отраслевой информации

иметь практический опыт:

- - обработки статического информационного контента;

- обработки динамического информационного контента;

- монтажа динамического информационного контента;

- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;

- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;

- подготовки оборудования к работе;

уметь:

- - контента;

- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;

- работать в графическом редакторе;

- обрабатывать растровые и векторные изображения;

- работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;

- осуществлять подготовку оригинал-макетов;

- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;

- работать с программами подготовки презентаций;

- устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;

- работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;
- осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
- выбирать оборудования для решения поставленной задачи;
- устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
- диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
- устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
- осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
- осуществлять подготовку отчета об ошибках;
- коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности;
- осуществлять пусконаладочные работы отраслевого оборудования;
- осуществлять испытание отраслевого оборудования;
- устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

знать:

- основы информационных технологий;
- технологии работы со статическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления статического информационного контента;
- стандарты форматов представления графических данных;
- компьютерную терминологию;
- стандарты для оформления технической документации;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- основы эргономики;
- математические методы обработки информации;
- информационные технологии работы с динамическим контентом;

- стандарты форматов представления динамических данных;
- терминологию в области динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
- правила построения динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
- принципы работы специализированного оборудования;
- режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
- принципы построения компьютерного и периферийного оборудования;
- правила технического обслуживания оборудования;
- регламент технического обслуживания оборудования;
- виды и типы тестовых проверок;
- диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
- принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
- эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности;
- принципы работы системного программного обеспечения.

1.3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Цель производственной практики (преддипломной) заключается в сборе необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы, в закреплении и расширении знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений, в формировании умения применять их в профессиональной деятельности, в расширении практических навыков, а также необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Главными задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- непосредственная практическая подготовка выпускника к самостоятельной работе по специальности;
- подготовка и систематизация необходимых материалов для выполнения дипломного проекта;
- сбор статистических материалов для технико-экономического обоснования решений, принимаемых в дипломном проекте;
- рациональное решение объемно-планировочных и конструктивных схем зданий;
- изучение практических вопросов организации производства,

обслуживания посетителей и управления предприятием;

- ознакомление с основными технико-экономическими показателями предприятия.

Основными принципами проведения производственной практики (преддипломной) студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической и учебной деятельности студентов.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР) определяется комплексная форма практики для дипломных проектов. Во время прохождения преддипломной практики студенты собирают и анализируют необходимый материал о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации, внедренных инновациях, что может быть использовано при разработке ВКР.

Производственную практику (преддипломную) студенты могут проходить на предприятиях, а также в организациях, база и вид деятельности которых отвечают требованиям, предъявляемым цикловой комиссией к темам и содержанию дипломных проектов.

Взаимосвязь практики и активных методов обучения позволяет повысить качество подготовки выпускников и эффективность практики. Само по себе достижение студентами определенного результата является важным элементом активного творчества, а использование результатов практики в учебном процессе отражает его активизацию и обеспечивает связь практики с проблемным обучением.

Практическая составляющая естественным образом придает учебному процессу индивидуальный, авторский и инициативный характер. Объективный характер придает участие третьей стороны: руководителей и специалистов предприятий (учреждений, организаций) - мест практики. Участие студентов в реальной практической деятельности предприятий, организаций и фирм позволяет повысить эффективность использования активных методов обучения.

Рабочие материалы и результаты производственной преддипломной практики могут и должны использоваться как непосредственно студентами, так и руководителями, и другими преподавателями в учебном процессе. Студенты используют их как результаты собственной активной самостоятельной деятельности в качестве примеров для иллюстрации и интерпретации основных положений изучаемых теоретических курсов. Преподаватели используют их как апробированные материалы, актуализирующие, иллюстрирующие, интерпретирующие, дополняющие и развивающие основные теоретические положения учебных курсов соответствующих дисциплин учебных планов.

Производственная преддипломная практика способствует успешному выполнению программы непрерывного использования ПК в учебном процессе и направлена на формирование нового стиля мышления и навыков работы с современными программными продуктами, на выработку профессионального подхода к работе на компьютере с целью свободного и осознанного

применения информационных и телекоммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности. Поэтому одной из целей производственной преддипломной практики является повышение эффективности применения компьютера как рабочего инструмента в процессе обучения и в дальнейшей профессиональной деятельности. Одно из профессионально-значимых качеств современного специалиста - его компетентность в области компьютерных технологий.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала.

1.4. Объем практики и ее продолжительность

Требования к объему практики и ее продолжительности определяются ФГОС СПО. Организация производственной преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика по профилю специальности студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Сроки прохождения производственной практики – 4 недели (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результаты обучения при прохождении практики определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Результатом преддипломной практики является подтверждение сформированности у обучающихся профессиональных и общих компетенций в рамках модулей в соответствии с ФГОС СПО:

Код компетенции	Компетенции	Основные показатели оценки результата
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – проявляет инициативу в изучении предмета, в процессе обучения и самообразования; – осуществляет поиск дополнительной информации по содержанию дисциплины.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологий (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи; – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности 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.	<ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – умение ставить цели; – умение работать в группе;
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; – составляет программу саморазвития, самообразования; – определяет этапы достижения поставленных целей.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции		

ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление процесса допечатной подготовки информационного контента; – работа в графическом редакторе; – обработка растровых и векторных изображений; – работа с пакетами прикладных программ верстки текстов; – осуществление подготовки оригинал-макетов; – работа с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации.
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.	<ul style="list-style-type: none"> – работа с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; – работа с программами подготовки презентаций; – запись динамического информационного содержания в заданном формате; – осуществление правильного выбора средств монтажа динамического контента; – осуществление событийно-ориентированного монтажа динамического контента; – работа со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора оборудования для решения поставленной задачи; – установка и конфигурация системного программного обеспечения
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.	<ul style="list-style-type: none"> – инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением; – конвертизация аналоговых форматов динамического информационного содержания в цифровые; – инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента; – осуществление пусконаладочных работ отраслевого оборудования; – осуществление испытаний отраслевого оборудования.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации.
ПК 2.1.	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора технологии сбора информации методики анализа бизнес-процессов – представление нотации структурно-функциональных схем стандарты оформления

		<p>результатов анализа</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение идентифицировать, анализировать и структурировать объекты информационного контента – проведение анкетирования и интервьюирования; – правильность построения структурно-функциональных схем; – полнота анализа бизнес-информации с использованием различных методик; – правильность формулирования потребности клиента в виде четких логических конструкций; – владение отраслевой специализированной технологией; – знание основ информационной безопасности
ПК 2.2.	<p>Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проектирование и разработка специализированного программного обеспечения информационного контента; – обоснованное применение технологических стандартов проектирования и разработки информационного контента; – соответствие принципам построения информационных ресурсов; – правильное использование стандартов и рекомендаций на пользовательские интерфейсы – знание архитектуры программного обеспечения отраслевой направленности; – участие в разработках технического задания; – разработка информационного контента с помощью языков разметки; – разработка программного обеспечения с помощью языков программирования информационного контента; – размещение информационного контента в глобальных и локальных сетях; – создание анимации в специализированных программных средах; – работа с мультимедийными инструментальными средствами; – разработка сценариев
ПК 2.3.	<p>Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление выбора метода отладки программного обеспечения – формирование отчетов об ошибках – составление наборов тестовых заданий
ПК 2.4.	<p>Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление адаптивного сопровождения программного продукта или информационного ресурса

ПК 2.5.	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.	– оформление проектной и технической документации в соответствии со стандартами
ПК 2.6.	Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.	– выбор характеристики качества оценки программного продукта – применение стандартов и нормативной документации по измерению и контролю качества – оформление отчет проверки качества
ПК 3.1.	Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.	– правильность выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;
ПК 3.2.	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.	– работа с системами управления взаимоотношений с клиентом;
ПК 3.3.	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.	– продвижение и презентация программной продукции;
ПК 3.4.	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	– проведение обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности;
ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.	– выполнение деятельности по проекту в пределах зоны ответственности; – описание своей деятельности в рамках проекта; – сопоставление целей своей деятельности с целью проекта; – определение ограничений и допущений своей деятельности в рамках проекта; – работа в виртуальных проектных средах; – определение состава операций в рамках своей зоны ответственности; – использование шаблонов операций.

ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций	<ul style="list-style-type: none"> – определение стоимости проектных операций в рамках своей деятельности; – определение длительности операций на основании статистических данных; - – осуществление подготовки отчета об исполнении операции; – определение изменений стоимости операций.
ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.	<ul style="list-style-type: none"> – определение факторов, оказывающих влияние на качество результата проектных операций; – подготовка документации результатов оценки качества; – выполнение корректирующих действий по качеству проектных операций;
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.	<ul style="list-style-type: none"> – правильное определение ресурсных потребностей проектных операций; – правильное определение комплектности поставок ресурсов;
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.	<ul style="list-style-type: none"> – правильное определение и анализ рисков проектных операций; – использование рациональных методов сбора информации о рисках проектных операций; – составление списков потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций; – применение методов снижения рисков применительно к проектным операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Основное назначение практики

Содержание практики преддипломной практики (ПП) направлено на овладение студентами профессиональной деятельности по специальности, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и специального циклов. Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления, а также овладение первоначальным профессиональным опытом, проверку профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста и сбор материалов к выпускной квалификационной работе.

Содержание и задачи преддипломной практики определяется прежде всего темой выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна быть реальной, т.е. соответствовать практическим нуждам организации, в которой студент проходит практику. Необходимо разработать детальный план ВКР, и усилия студента, прежде всего, должны быть направлены для сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения всех предполагаемых разделов ВКР.

Проведению практики предшествует *подготовительный этап*. На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае в установленный учебным заведением срок они должны представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. На этом этапе, но не позднее, чем за 4 недели до начала практики студентам необходимо ознакомиться с рекомендуемой тематикой ВКР. Тема ВКР по прибытии студента на базу преддипломной практики может быть изменена в соответствии с проблематикой предприятия, причем в первую неделю практики и совместно с руководителем практики от колледжа.

Перед началом преддипломной практики проводится установочная конференция (собрание) на которой студенты получают необходимые сведения о задачах прохождения и содержании практики, заслушивают рекомендации руководителей практики; назначаются дни методических консультаций в стенах колледжа.

Основной этап преддипломной практики проводится непосредственно на предприятиях и в организациях. Руководство преддипломной практикой осуществляют высококвалифицированные специалисты структурных подразделений, назначенные приказом руководителя предприятия. Предприятие, являющееся базой для прохождения преддипломной практики в лице руководителя практики:

- информирует практиканта о требованиях, предъявляемых к

специалисту, знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка коллектива предприятия;

- организует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности и контролирует исполнение правил;

- создает необходимые условия для получения студентом-практикантом навыков и знаний по специальности и с учётом специализации;

- оказывает помощь в подборе материала по теме ВКР;

- предоставляет возможность практикантам пользоваться имеющейся литературой, технико-экономической и другой документацией; обращаться к соответствующим специалистам предприятия при подборе материала;

- проверяет ведение дневника практиканта и подтверждает выполняемую им работу, заверяя подписью.

Руководитель практики от объекта выдает студенту письменный, заверенный печатью отзыв о приобретенных навыках, подобранных материалах для отчета, дисциплине студента, исполнительности и инициативности в работе.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В течение всего срока студенты изучают производство и систематизируют материалы для отчета и ВКР в соответствии с программой практики. Выполненную за период работы студент должен еженедельно отразить в краткой, произвольной форме в «Дневнике преддипломной практики», заверив запись подписью руководителя практики от предприятия. В дневник заносятся также все замечания и указания руководителей практики. Работа по составлению отчёта проводится студентом-практикантом систематически на протяжении всего периода практики.

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

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

Примерное распределение времени производственной практики (преддипломной) по разделам:

№ п/п	Раздел	Кол-во часов	Число рабочих дней
1.	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	6	1
2.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия/подразделения.	30	5
3.	Работа по теоретическим аспектам выпускной квалификационной работы	30	5

4.	Реализация выпускной квалификационной работы, исправления	72	12
5.	Оформление отчета по практике. Защита отчета	6	1
	Итого	144	24

3.3. Форма отчетности по практике

На всем протяжении производственной практики (преддипломной) осуществляется контроль за работой практикантов закрепленными руководителями практики (от предприятия и от учебного заведения). Руководитель от предприятия организует практику в соответствии с программой: обеспечивает выполнение согласованных с учебным заведением графиков прохождения практики по структурным подразделениям, перемещений студентов по видам работ; организует вводный инструктаж: (до начала практики) по технике безопасности и противопожарной безопасности, а также повторный инструктаж: на каждом новом рабочем месте при выполнении конкретных видов работ; знакомит практикантов с организацией работы на конкретном участке, создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, технологии, производственных приемов и методов труда; осуществляет постоянный ежедневный контроль за соблюдением студентами дисциплины и внутреннего трудового распорядка, уровнем приобретенных умений и навыков, качеством выполненных заданий.

Руководитель практики от учебного заведения, закрепленный преподаватель-специалист, составляет рабочую программу проведения практики, осуществляет контроль за выполнением программы, проводит собеседования, консультации, оказывает методическую помощь, принимает участие в распределении и перемещении студентов по рабочим местам и по видам работ, принимает участие в квалификационных экзаменах.

По итогам производственной практики (преддипломной) студент представляет руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика руководителя практики от базового предприятия, заверенный печатью.

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчетов, по результатам которой выставляется оценка.

Отчет по практике выполняется в объеме 20 -25 листов печатного текста на листах формата А4, на одной стороне листа. Листы нумеруются в нарастающем порядке. В отчете допускается использование типографических бланков документов, цветных фотографий, рисунки, иллюстраций.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнение индивидуальных заданий,

характеристики - отзыва руководителя практики от организации и отчета практиканта.

Критериями оценки являются:

-уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности конкретного предприятия (организации, учреждения);

-уровень овладения студентами профессиональными компетенциями, предусмотренными учебным планом;

-уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по производственной (преддипломной) практике, считаются не выполнившими учебный план.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения производственной преддипломной практики необходимо наличие следующей документации:

1. Положение о практике студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования.
2. Программа производственной (преддипломной) практики
3. График проведения практики
4. Приказ о направлении студентов на практику
5. Договора с предприятиями и организациями на проведение практики.

4.2. Требования к базам практики

Места проведения практики определяются на основании требований программы подготовки специалистов среднего звена по специальности. Местами производственной (преддипломной) практики могут быть коммерческие организации в соответствии со специальностью специализацией студентов. Во время производственной преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели, а также работники коммерческих 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. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководство практикой осуществляется одним представителем от предприятия, занимающим руководящую должность, с опытом работы по профилю специальности, имеющим высшее образование.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Непосредственный руководитель практики от организации проводит с практикантами обучение безопасным методом и приемом выполнения работ, инструктаж по охране труда, и техники безопасности, стажировку на рабочих местах и проверку знаний, требований техники безопасности и противопожарной безопасности, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе контроля и аттестации практики. Образовательное учреждение, реализующее подготовку по преддипломной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений - демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Результаты производственной преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна еженедельно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет состоит из основной части, объем которой составляет не более 25-35 страниц текста.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, и других материалов.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы.

Отчет имеет титульный лист, который оформляется по форме. Отчет о производственной преддипломной практике студент представляет в образовательное учреждение сразу после возвращения с практики.

Результатом преддипломной практики является дифференцированный зачет. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики, по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчета по производственной (преддипломной) практике.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

ПК 1.1. Обработать статический информационный контент.	<p>Формы контроля: посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий, отчет по производственной (преддипломной) практике, характеристика с предприятия</p> <p>Методы контроля: контроль и наблюдение за процессом прохождения производственной (преддипломной) практики и закрепление сформированных ранее профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности.</p>
ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент.	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.	
ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.	
ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.	
ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.	
ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.	
ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.	
ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.	
ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.	
ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.	
ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.	
ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.	
ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.	
ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	
ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.	
ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций	
ПК 4.3. Определять качество проектных операций.	
ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.	

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.	Формы контроля: Защита ВКР

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Методы контроля: Наблюдение за процессом прохождения производственной (преддипломной) практики, беседы с руководителем практики от предприятия. Проверка и оценка отчёта по практике с учетом характеристик с места прохождения практики и своевременности сдачи отчёта
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.	

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студентов.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе проведения практики.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1			
2			