

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 22.03.2022 11:37:36
Уникальный идентификатор:
0ed5140b01a1e984af63d8fb6ee0e9dfe7f0db5d

Министерство образования и науки Российской Федерации
**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)**

РАССМОТРЕНО

Учебно-методическим советом

Протокол № _____

от « _____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская

« _____ » _____ 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Усть-Илимск 2019

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки, рабочего учебного плана, примерной программы учебной дисциплины.

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Цикловая комиссия: Механизации, технологии и информатизации.

Разработчик: Мустафина О.В., преподаватель цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Программа производственной практики рассмотрена на заседании цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации.

Протокол № ____ от «____» _____ 2019 г.

Председатель цикловой комиссии Трофимова О.В.

Программа производственной практики рекомендована Учебно-методическим советом филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Протокол № ____ от «____» _____ 2019 г.

Председатель УМС _____ И.Л. Романова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.	ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3.	МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО.....	6
4.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
5.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5.1	Содержание разделов производственной практики.....	10
5.2	Структура производственной практики.....	11
6.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
7.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	14
7.1	Подготовка к написанию отчета по производственной практике.....	14
7.2	Индивидуальное задание по производственной практике.....	14
7.3	Контрольные вопросы для зачета по производственной практике.....	14
8.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
9.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Индивидуальное задание по производственной практике	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Аттестационный лист по практике.....	18

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по данной специальности.

Основными задачами освоения производственной практики являются:

- разработка математического, информационного и программного обеспечения для проектируемой информационной системы и внедрение их в производство;
- изучение способов и методов проектирования, отладки производства и эксплуатации программных средств информационных систем в различных областях человеческой деятельности;
- приобретение навыков работы с информационными системами, используемыми на предприятии, в организации или учреждении;
- знакомство с существующими пакетами программ, которые используются на предприятиях для создания мультимедийных ресурсов;
- изучение инструментальных средств для документирования;
- знакомство с описаниями и моделированием информационных и коммуникационных процессов в информационных системах;
- знакомство с возможностями использования выбранного программного пакета в различных целях;
- изучение структуры и управления деятельностью подразделения, вопросов планирования и финансирования разработок;
- ознакомление с системой организации труда на предприятиях и методами планирования и анализа производственной деятельности отдельных подразделений и всего предприятия, а также с формами оплаты труда и мероприятия по повышению эффективности производственной деятельности;
- приобретение опыта самостоятельного решения профессиональных задач в результате выполнения индивидуального задания.
- изучение современных технологий работы с периодическими, реферативными и информационно-справочными изданиями по профилю специальности.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях или учреждениях на основе договоров, заключаемых между филиалом ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске и предприятием, организацией или учреждением. Производственная практика на предприятиях, в организациях и учреждениях осуществляется на основе договоров о базах практики между университетом и предприятием, организацией или учреждением.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения студентами, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Усть-Илимске и Иркутской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

Перед началом практики проводится собрание для студентов, на котором им сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики.

Формы производственной практики могут быть достаточно разнообразными, строгой регламентации нет. Однако выполненный объем работ в течение практики должен в полной мере соответствовать целям и задачам производственной практики. В качестве возможных форм проведения производственной практики рассматриваются следующие:

- эксплуатация и модификация информационных систем;
- получение практических навыков в разработке информационных систем;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика является частью структуры ОПОП СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Освоение производственной практики базируется на основных положениях:

- общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: ОП.01 «Основы архитектуры, устройство и функционирование вычислительных систем», ОП.02 «Операционные системы», ОП.03 «Компьютерные сети», ОП.04 «Метрология, стандартизация, сертификация и техническое документоведение», ОП.05 «Основы алгоритмизации и программирования», ОП.08 «Технические средства информатизации», ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»;

- дисциплин МДК.01.02 «Методы и средства проектирования информационных систем»

- учебной практики.

Содержание производственной практики является опорой для освоения содержания:

- дисциплин МДК.02.02 «Управление проектами»;

- преддипломной практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

а) общих компетенций:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Собирать данные для анализа, использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции. Документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы. Работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системой в рамках своей компетенции.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

Для успешного прохождения производственной практики студент специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) должен:

– знать:

организацию и управление деятельностью соответствующего подразделения; вопросы планирования и финансирования разработок; технологические процессы и производственное оборудование в подразделениях предприятия, на котором проводится практика; действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации аппаратных и программных средств вычислительной техники, периферийного и связанного оборудования, по программам испытаний и оформлению технической документации; методы определения экономической эффективности исследований и разработок; правила эксплуатации средств вычислительной техники, измерительных приборов или технологического оборудования, имеющегося в подразделении, а также их обслуживание; вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты;

– уметь:

создавать и эксплуатировать информационные системы, автоматизирующие задачи организационного управления коммерческих компаний и бюджетных учреждений; анализировать требования к информационным системам и бизнес-приложениям; работать в трудовом коллективе;

– владеть:

методами анализа технического уровня и изучаемого аппаратного и программного обеспечения информационных систем и их компонентов для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам; навыками работы с аппаратными и программными средствами, используемыми при проектировании и эксплуатации информационных систем и их компонентов; методами про-

ведения и оформления патентных исследований; навыками пользования периодическими реферативными и справочно-информационными изданиями по профилю работы подразделения;

- приобрести опыт:

выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов производственной практики

Содержание производственной практики приведено в таблице 1.

Таблица 1

Содержание производственной практики

№ раздела	Наименование раздела (этапа) практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Организационный этап	инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения предусмотренного планом практики задания	Проверка графика
2	Основной этап	изучение технологических процессов, схем информационных потоков и производственного оборудования в подразделениях предприятия, на котором проводится практика; освоение пакетов ППА, используемых при проектировании аппаратных и программных средств в информационных системах; разработка аппаратного, информационного, математического и программного обеспечения; выполнение индивидуального задания	Составление отчета
3	Заключительный этап	обработка полученной информации; оформление отчета по производственной практике	Защита отчета. Дифференц. зачет

5.2. Структура производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 180 часов в 5 семестре (МДК.02), 72 часа в 6 семестре (МДК.02), и 108 часов в 6 семестре (МДК.03).

Практика студентов проводится в рамках общей концепции подготовки техника по информационным системам. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании общих и профессиональных компетенций. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Согласно ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) студент должен быть готовым к следующим видам деятельности:

- создание и эксплуатация информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления коммерческих компаний и бюджетных учреждений;
- анализ требований к информационным системам и бизнес-приложений;
- реализация проектных спецификаций и архитектуры бизнес-приложения;
- разработка и моделирование несложных систем автоматизации с учетом специфики технологических процессов (по отраслям);
- проведение анализа характеристик и обеспечение надежности информационных систем;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Кроме того, производственная практика способствует процессу социализации личности будущего техника по информационным системам, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих техников по информационным системам.

В процессе производственной практики студенты участвуют во всех видах работы организации, в которой проходят практику. Студенты в процессе практики:

- изучают содержание, формы и направления деятельности организации (предприятия);
- принимают участие в работе организации.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководят производственной практикой заведующий цикловой комиссии или преподаватель специальных дисциплин данной специальности от колледжа и руководитель от предприятия, организации или учреждения – базы практики.

Руководитель от учебного заведения:

- до начала практики контролирует подготовленность базы практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением студентов на практику: инструктажа о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи зачета;
- контролирует обеспечение нормальных условий труда студентов;
- контролирует выполнение программы практики студентами;
- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает качество прохождения практики и её соответствие программе;
- в составе комиссии принимает зачет по практике.

Руководитель от базы практики:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка предприятия – места практики;
- знакомит студентов с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- помогает собрать необходимые сведения для отчета.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

- индивидуальное задание (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- отчет по практике

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- аттестационный лист по производственной практике студента должен иметь отметку о выполнении запланированных работ;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; выводы и предложения по организации практики и подпись студента.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Студенты, обучающиеся по специальности 09.02.04 Информационные системы(по отраслям) на производственной практике используют методы и средства разработки информационных систем, которыми должны владеть и уметь применять специалисты любого предприятия. В период прохождения практики студенты должны получить умения и навыки:

- разработки и внедрения программного продукта на данном предприятии и специфики написания сопроводительной документации;
- работы с оборудованием, применяемым для решения профессиональных задач;
- использования вычислительной техники и автоматизированных информационных систем на предприятии.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Подготовка к написанию отчета по производственной практике

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике могут быть предложены следующие рекомендации по сбору материалов для отчета по практике, обработке и анализу собранных материалов, форме представления отчета.

При сборе запланированной на практике информации необходимо тщательно фиксировать все полученные данные. Для этого следует своевременно оформлять полученные данные в графическом и текстовом форматах. Каждый такой документ должен содержать входную информацию в виде: дата; вид данных; описание оборудования и средств автоматизации, где получены данные и т.п.

При формировании материалов отчета использовать процессор Microsoft Word, реляционную систему управления базами данных корпорации Microsoft Office Access, систему автоматизированного проектирования Компас 3D, программу Delphi и т.п.

7. 2. Индивидуальное задание по производственной практике

В качестве индивидуального задания могут выполняться небольшие исследовательские работы по тематике данного предприятия и разработка предложений по внедрению передовых информационных систем и технологий в производство.

Конкретные темы индивидуальных заданий составляются для каждого предприятия отдельно руководителем практики от колледжа.

Индивидуальное задание выполняется в течение всего времени прохождения практики и должно быть отражено в отчете.

7. 3. Контрольные вопросы для зачета по производственной практике

Контрольные вопросы для зачета по производственной практике:

1. Понятие модели данных.
2. Сетевая модель.
3. Иерархическая модель.
4. Реляционная модель данных.
5. Системы управления базами данных.
6. Требования к реляционным СУБД (по Кодду).
7. Структура памяти и структура хранимых данных.
8. Управление свободным пространством памяти.
9. Кластеризация данных.
10. Оптимизация запросов. Метод оптимизации запросов по синтаксису.
11. Метод оптимизации запросов по стоимости.
12. Механизм транзакций. Начало и завершение транзакций.
13. Взаимовлияние транзакций. Способы разграничения транзакций.

14. Защита данных от сбоев.
15. Защита данных от несанкционированного доступа.
16. Современные процессоры.
17. Классификация вычислительных систем.
18. Организация вычислений в вычислительных системах.
19. Основные виды, методы и средства измерений.
20. Понятие испытание и измерение. Их сравнительный анализ.
21. Охарактеризовать метрологическое обеспечение автоматизированного производства.
22. Дать определения понятий: унификация, типизация, агрегатирование.
23. Назвать и охарактеризовать основные цели единой системы конструкторской документации.
24. Требования к освещению.
25. Шум и его влияние на организм человека.
26. Вибрация и ее влияние на организм человека.
27. Действие на человека теплоты и лучистой энергии.
28. Электробезопасность на предприятиях.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Антонова, Г.М. Современные средства ЭВМ и телекоммуникаций: учеб. пособие / Г.М. Антонова, А.Ю. Байков. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144 с.
2. Кузовкин, А.В. Управление данными учебник / А.В. Кузовкин, А.А. Цыганов, Б.А. Щукин. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
3. Сеницын, С.В. Программирование на языке высокого уровня: учебник/ Сеницын С.В., Михайлов А.С., Хлытчиев О.И. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 416 с.

Дополнительная литература

1. Бородакий Ю.В. Информационные технологии. Методы, процессы, системы. / Ю.В. Бородакий, Ю.Г. Лободинский. – М.: Радио и связь, 2004. – 320 с.
2. Бройдо, В. Л. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации / В. Л. Бройдо. – СПб.: Изд-во Питер, 2004. – 543с.
3. Новиков, Ю.В. Основы локальных сетей. Курс лекций: учебное пособие / Ю.В. Новиков, С.В. Кондратенко. – М.: Интернет-У-т информ. Технологий, 2005. – 360с.
4. Топоркова, О.М. Информационные технологии и системы: Учеб пособ. / О.М. Топоркова. – Калининград: Изд-во КГТУ, 2005. – 145 с.

Периодические издания

1. Компьютерный еженедельник COMPUTER WEEKLY–Moscow: еженед. журн. / учредитель :ЗАО «Независимое издательство» ИнфоАрт. – 1991, июль. – М.: Изд-во Открытые системы.
2. Программные продукты и системы: ежеквартальн. журн. / учредитель: гл. ред. международного журнала «Проблемы теории и практики управления», МНИИПУ и ЗАО НИИ «Центрпрограммсистем». – 1988, янв. – М.: МНИИПУ.
3. САПР и графика: ежемес. журн. / учредитель: ООО КомпьютерПресс. – 1997, июль. – М.: Изд-во КомпьютерПресс.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для подготовки отчетной документации студентами специальности могут использоваться компьютерные аудитории филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске (ауд. 201, 206, 207, 209, 301), в которых установлены ПК, объединенные в локальную сеть, подключенные через сеть учебного заведения к сети Интернет.

Производственную практику планируется проводить в отделах АСУ на предприятиях, в организациях или учреждениях города Усть-Илимска и других городах Иркутской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся на 4 курсе по специальности СПО Информационные системы в филиале ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске успешно прошел(а) **производственную практику** по профессиональному модулю ПМ.02 «Участие в разработке информационных систем» с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

В _____

наименование организации, юридический адрес

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Выполняемые задания
1. Прослушать инструкцию по охране труда. 2. Прослушать инструкцию по технике безопасности и пожаробезопасности. Знакомство со схемами аварийных проходов и выходов. Знакомство с пожарным инвентарем. 3. Изучить правила внутреннего распорядка. 4. Знакомство с рабочим местом и руководителем практики от предприятия. Организация рабочего места. 5. Изучить правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам
1. Статус, структура и система управления структурой функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус. 2. Перечень и конфигурация средств вычислительной техники. Архитектура сети. 3. Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия. 4. Должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия.	Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия

1. Составление технического задания. 2. Разработка программного продукта. 3. Тестирование программного продукта. 4. Составление руководства пользователя.	Выполнение индивидуально-го задания
1. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа	Оформление отчета
1. Подготовка презентации к защитному слову по теме индивидуального задания.	Оформление и защита индивидуальной работы

Задание проверено руководителем практики от организации:

(оценка за выполнение задания)

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики

_____/преподаватель Мустафина О.В.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся на 4 курсе по специальности СПО «Информационные системы» в филиале ФБГОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске успешно прошел(а) **производственную практику** по профессиональным модулям ПМ.02 «Участие в разработке информационных систем» и ПМ.03 «Выполнение работ по профессии» с «__» _____ 201__ г. по «__» февраля 201__ г.

В

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика
1. Статус, структура и система управления структурой функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус. 2. Перечень и конфигурация средств вычислительной техники. Архитектура сети. 3. Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия. 4. Должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия..	
1. Составление технического задания. 2. Разработка программного продукта. 3. Тестирование программного продукта. 4. Составление руководства пользователя	

1. Основные требования охраны труда и техники безопасности. 2. Вопросы электробезопасности при работе и обслуживании средств вычислительной техники. 3. Противопожарные мероприятия, сигнализация и блокировка; 4. Требования к факторам окружающей среды для обеспечения эффективной работы (освещение, борьба с шумами, вентиляция и кондиционирование воздуха). Мероприятия по охране окружающей среды (пылеулавливание, очистка сточных вод, борьба с радиопомехами).	
1. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГО-СТа	
1. Подготовка презентации к защитному слову по теме индивидуального задания.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональные модули ПМ.02 «Участие в разработке информационных систем» и ПМ.03 «Выполнение работ по профессии»

(освоен/не освоен)

Дата «_» _____ 2018г.

Подпись руководителя практики

Преподаватель _____ О.В. Мустафина

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____