

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.07.2024 15:21:50
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07c7b62ea5e5a7814d60f8f



БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru/www.bf.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»

О.Г. Позоян

«23» мая 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Специальность

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Год набора 2024

Буденновск, 2024

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547.

Организация-разработчик: Буденновский филиал частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Разработка, администрирование и защита баз данных рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии информационных и специальных дисциплин.

Протокол № 10 от 22 мая 2024 года

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики студентов составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, учебного плана специальности.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Преддипломная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций.

Практика обязательна как при очной, так и при заочной формах обучения. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Цель производственной (преддипломной) практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений навыков и опыта работы по изучаемой специальности на конкретном рабочем месте, подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных; профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;
- изучение методики проектирования программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем;
- приобретение практических навыков по разработке программного обеспечения, сопровождению и эксплуатации компонентов автоматизированных систем обработки информации и управления в соответствии с темой дипломного проекта;
- изучение эффективности функционирования автоматизированных информационных систем предприятия, анализ качества работы и исследование проблем автоматизированных информационных систем на предприятии;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с полученными индивидуальными заданиями; закрепление и совершенствование знаний и практических

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

знать:

- виды технических средств информатизации, применяемых на предприятии, их характеристики, области применения;
- требования к оснащению рабочих мест и организации работы оператора ЭВМ, техника;

- назначение, функции, особенности применения операционных систем, операционных оболочек и сервисных приложений;
- порядок разработки и эксплуатации автоматизированных систем обработки информации и управления, принятый в подразделении;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты, действующие в подразделении;

уметь:

- пользоваться технической документацией по автоматизированной обработке информации для конкретных систем;
- осуществлять адаптацию и настройку программных продуктов; - осуществлять разработку и сопровождение сетевых приложений; - реализовывать функции администрирования АИС;

- обеспечивать эффективное применение прикладного программного обеспечения;

Индивидуальное задание по практике должно, как правило, включать следующие основные разделы:

1. Анализ и формализованное описание исследуемого объекта или процесса.
2. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных

конкретных задач.

3. Проектирование и оформление проектной документации.

Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Практика заканчивается составлением отчета и его защитой у руководителя практики.

За период прохождения производственной практики студент должен:

1. Ознакомиться с производственной структурой организации, технологией и основными функциями производственных подразделений.

2. Изучить:

-автоматизированную информационную систему для учета товарооборота на примере конкретного предприятия (фирмы);

- технологию разработки интернет-магазина для конкретного ООО;

-автоматизированную систему информационной поддержки деятельности секретаря-менеджера (на примере конкретной фирмы);

- Web-сайт предприятия (на примере конкретного ООО);

- разработку Интернет-магазина по реализации группы товаров;

- разработку Web-сайта и БД для предприятия розничной торговли;

-разработку автоматизированной системы для ведения кадрового учета на конкретном предприятии;

- разработку автоматизированной системы для подбора персонала на предприятиях;

- создание справочника покупателя;

- организацию защиты персональных данных для конкретного предприятия;

- проектирование локальной сети организации.

3. Быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами; быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний.

Базы практики: производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие содержания практики по специальности;
- наличие необходимых баз практики, предусмотренных программой;

– наличие квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся. Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению.

Практика по профилю специальности (производственная практика) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением. В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику по профилю специальности (преддипломную) практику.

Организация практики:

Правильная организация и проведение практики является одним из важнейших условий улучшения качества подготовки студентов.

Содержание программы практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного этапа практики к другому. Программа практики рассматривается Учебно-методическим советом и утверждается руководителем колледжа. Программа может корректироваться в зависимости от условий и специфики баз практики.

Последовательность прохождения студентами всех этапов практики, сроки проведения и точное соблюдение временных нормативов устанавливаются учебным заведением и находят свое отражение в графике проведения практики. Руководители практики составляют расписание практики и графики проведения консультаций. В соответствии с общими установками студенты совместно с руководителями практики составляют календарный план прохождения практики (Приложение 1).

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- договоры с организациями по проведению практики; – приказ о распределении студентов по базам практики;
- календарно-тематический план.

Практическое обучение студентов на базах практики осуществляется на основе прямых договоров между учебным заведением и организацией.

Руководителями практики назначаются наиболее опытные преподаватели специальных дисциплин. До выезда на практику студенты проходят инструктаж, на котором им сообщаются: порядок прохождения практики; содержание, оформление отчета о производственной практике; процедура проверки и защита отчета.

Последовательность прохождения практики уточняется на месте в организации с ее руководителем (главным бухгалтером или его заместителем), исходя из программы практики.

Руководитель практики в организации обязан:

- организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;
 - проверять у студента календарный план прохождения практики и при необходимости его откорректировать;
 - регулярно проверять и подписывать дневник студента - практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики;
 - обеспечить нормальные бытовые условия студентам - практикантам.
- В период прохождения производственной практики студент должен:
- соблюдать действующий в организации внутренний распорядок дня;
 - выполнять поручения и указания руководителя практики со стороны руководителя организации;

-своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;

-аккуратно вести дневник студента - практиканта и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись;

-собрать необходимый материал для составления отчета о прохождении производственной практики.

Содержание, оформление и защита отчетов по производственной (преддипломной) практике

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о практике.

К отчету прикладываются:

-характеристика студента - практиканта, подписанная руководителем практики, подпись которого заверяется печатью организации;

-дневник о проделанной работе, подписанный руководителем практики, подпись которого заверяется печатью организации.

Структура отчета:

-титульный лист;

-содержание;

-основные разделы в соответствии с программой практики;

-выводы и предложение;

-список использованных источников;

-приложения.

Общий объем отчета о практике должен составлять примерно 25-30 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную студентами работу в организации. Отчет предоставляется руководителю практики согласно утвержденному графику. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний студент защищает отчет руководителю практики от колледжа.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

-в отчете на материалах организации (место прохождения практики) полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные бухгалтерские документы, учетные регистры и т.п.);

-отчет и приложения аккуратно оформлены;

-полностью заполнен дневник, заверенный руководителем практики (с печатью);

-при защите студент показал себя как имеющий знания условий организации, знающий особенности ведения бухгалтерского учета применительно к деятельности данной организации, правильно ответил на все вопросы.

В случае если в отчете освещены не достаточно полно вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения и критические замечания об организации бухгалтерского учета в сравнении с требованиями к его ведению, а также при защите, студент не полно или не отвечал на отдельные вопросы руководителя практики, то оценка снижается на 1 - 2 балла.

Если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, имеется небрежное оформление или отсутствует приложение, а студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы, прохождение и защита практики оценивается оценкой «неудовлетворительно», а, соответственно, руководитель вправе поставить вопрос по данному студенту о дополнительном прохождении им практики.

Отчеты, в которых отсутствуют: дневник студента - практиканта, положительная характеристика, нет скопированных учетных документов (регистров) и других приложений, к защите не принимаются, и практика студентам не засчитывается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую техническую характеристику предприятия.
2. Рассмотреть динамическую и статическую маршрутизацию.
3. Изучить основы коммутации и промежуточной маршрутизации.
4. Получить начальные сведения о бесклассовой маршрутизации, а также изучение коммутации в локальных сетях, виртуальных сетей (VLAN).
5. Изучить WAN-технологий, протоколов DHCP, DNS, PPP, технологий ISDN и DDR. Краткий обзор понятий и принципов сетевого администрирования.
6. Изучить основные стандарты и спецификацию в области структурированных кабельных систем, получение практических навыков работы с СКС, проектирования и поиска неисправностей в СКС.
7. Применять стандартные методы для защиты объектов базы данных.
8. Администрировать локальные вычислительные сети.
9. Устранять возможные сбои.
10. Создавать и конфигурировать учетные записи отдельных пользователей и пользовательских групп.
11. Регистрировать подключение к домену, вести отчетную документацию.
12. Установить и конфигурировать антивирусное программное обеспечение, программное обеспечение баз данных, программное обеспечение мониторинга.
13. Обеспечивать защиту подключения к Интернет средствами операционной системы.

В процессе практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют работу в соответствии с программой практики. Студенты, могут быть зачислены на вакантные оплачиваемые должности. Однако это не освобождает их от выполнения требований, предъявляемых программой практики.

Примерный календарно-тематический план практики

№ п/п	Разделы практики	Количество дней (при пятидневной рабочей неделе)
1.	Анализ задачи и формулирование технического задания: 1. Определение модуля для разработки программного кода 2. Выбор необходимого программного обеспечения 3. Описание сущности задачи, требования к организации сбора и передачи входной информации (с указанием сроков ее поступления), к порядку ее контроля и корректировки. По каждой структурной единице информации необходимо указать наименование, тип (условно-постоянная, нормативно-справочная, переменная), требуемую точность ее числового значения, источник информации (первичный документ, магнитный носитель и т.д.). Первичные документы в заполненном виде поместить в приложение.	2

	4. Определяются подразделения, которые будут пользоваться выходной информацией, периодичность решения и ограничения по срокам выдачи выходной информации	
2.	Проектирование программной системы: 1. Формулировка выводов, следующих из результатов предыдущего этапа. 2. Требования к программе должны быть представлены в виде ряда спецификаций, явно определяющих рабочие характеристики будущей программы. В число таких характеристик могут входить скорость выполнения, объем потребляемой памяти, гибкость применения и др. 3. Создается общая структура программы, которая должна удовлетворять спецификациям; определяются общие принципы управления и взаимодействия между различными компонентами программы.	3
3.	Кодирование программной системы: 1. Осуществление разработки кода программного продукта на основе спецификаций на уровне модуля. 2. Построение блок-схемы разработанного программного кода	5
4.	Тестирование программной системы: 1. Тестирование программного средства - процесс выполнения программ на некотором наборе данных, для которого заранее известен результат применения или известны правила поведения этих программ.	3
5.	Документирование программной системы: 1. Описать модули, которые были разработаны. Для каждого модуля указать наименования, главные функции, информацию, передаваемую в модуль из модуля, вызываемые из модуля процедуры. При использовании объектно-ориентированных языков указать объекты, свойства и методы этих объектов. 2. Указать последовательное обращение к объекту и его событиям. Далее рассматривается логика работы каждого модуля. Логика работы модуля отображается последовательным выполнением операций, при работе модуля. К описанию логики работы модуля прилагается символьная схема (блок – схема) работы этого модуля.	3
6.	Подготовка программной системы к внедрению: 1. Анализ опыта эксплуатации программы, который позволяет обнаруживать «узкие места» или неудачные проектные решения в тех или иных частях программного комплекса. 2. Проведение консультаций, обучение пользователей системы, оперативное снабжение пользователей информацией о новых версиях системы и т.п.	4
Итого рабочих дней		20

Разделы практики

1. Анализ задачи и формулирование технического задания:

1. Определение модуля для разработки программного кода.
2. Выбор необходимого программного обеспечения.
3. Описание сущности задачи, требования к организации сбора и передачи входной информации (с указанием сроков ее поступления), к порядку ее контроля и корректировки. По каждой структурной единице информации необходимо указать наименование, тип (условно-постоянная, нормативно-справочная, переменная), требуемую точность ее числового значения, источник информации (первичный документ, магнитный носитель и т.д.). Первичные документы в заполненном виде поместить в приложение.
4. Определяются подразделения, которые будут пользоваться выходной информацией, периодичность решения и ограничения по срокам выдачи выходной информации

2. Проектирование программной системы:

1. Формулировка выводов, следующих из результатов предыдущего этапа.
2. Требования к программе должны быть представлены в виде ряда спецификаций, явно определяющих рабочие характеристики будущей программы. В число таких характеристик могут входить скорость выполнения, объем потребляемой памяти, гибкость применения и др.
3. Создается общая структура программы, которая должна удовлетворять спецификациям; определяются общие принципы управления и взаимодействия между различными компонентами программы.

3. Кодирование программной системы:

1. Осуществление разработки кода программного продукта на основе спецификаций на уровне модуля.
2. Построение блок-схемы разработанного программного кода

Тестирование программной системы:

1. Тестирование программного средства - процесс выполнения программ на некотором наборе данных, для которого заранее известен результат применения или известны правила поведения этих программ.

4. Тестирование программной системы:

1. Тестирование программного средства - процесс выполнения программ на некотором наборе данных, для которого заранее известен результат применения или известны правила поведения этих программ.

5. Документирование программной системы:

1. Описать модули, которые были разработаны. Для каждого модуля указать наименования, главные функции, информацию, передаваемую в модуль из модуля, вызываемые из модуля процедуры. При использовании объектно-ориентированных языков указать объекты, свойства и методы этих объектов.
2. Указать последовательное обращение к объекту и его событиям. Далее рассматривается логика работы каждого модуля. Логика работы модуля отображается последовательным выполнением операций, при работе модуля. К описанию логики работы модуля прилагается символьная схема (блок – схема) работы этого модуля.

6. Подготовка программной системы к внедрению:

1. Анализ опыта эксплуатации программы, который позволяет обнаруживать «узкие места» или неудачные проектные решения в тех или иных частях программного комплекса.
2. Проведение консультаций, обучение пользователей системы, оперативное снабжение пользователей информацией о новых версиях системы и т.п.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты преддипломной практики усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт: - работы с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных; использования средств заполнения базы данных; использования стандартных методов защиты объектов базы данных; участия в выработке требований к программному обеспечению; участия в проектировании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов.	Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет,
В результате освоения практики обучающийся должен уметь: - создавать объекты баз данных в современных СУБД и управлять доступом к этим объектам; работать с современными Case-средствами проектирования баз данных; формировать и настраивать схему базы данных; разрабатывать прикладные программы с использованием языка SQL; создавать хранимые процедуры и триггеры на базах данных; применять стандартные методы для защиты объектов базы данных; владеть основными методологиями процессов разработки программного обеспечения; использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества;	Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет
В результате освоения практики обучающийся должен знать: - основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных; современные инструментальные средства разработки схемы базы данных;	Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет

методы описания схем баз данных в современных СУБД; структуры данных СУБД, общий подход к организации представлений, таблиц, индексов и кластеров; методы организации целостности данных; способы контроля доступа к данным и управления привилегиями; основные методы и средства защиты данных в базах данных; модели и структуры информационных систем; основные типы сетевых топологий, приемы работы в компьютерных сетях; информационные ресурсы компьютерных сетей; технологии передачи и обмена данными в компьютерных сетях; основы разработки приложений баз данных; модели процесса разработки программного обеспечения; основные принципы процесса разработки программного обеспечения; основные подходы к интегрированию программных модулей; основные методы и средства эффект явной разработки; основы верификации и аттестации программного обеспечения; концепции и реализации программных процессов; принципы построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программ юго обеспечения; методы организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения; основные положения метрологии программных продуктов, принципы построения, проектирования и использования средств для измерений характеристик и параметров программ, программных систем и комплексов; стандарты качества программного обеспечения; методы и средства разработки программной документации.	
---	--

Фонд оценочных средств

ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения производственной практики по специальности СПО «Информационные системы и программирование» код специальности 09.02.07

Оцениваемые знания:

- основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний;
- основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных;
- современные инструментальные средства разработки схемы базы данных;
- методы описания схем баз данных в современных СУБД;
- структуры данных СУБД, общий подход к организации представлений, таблиц, индексов и кластеров;
- методы организации целостности данных;
- способы контроля доступа к данным и управления привилегиями;
- основные методы и средства защиты данных в базах данных;
- модели и структуры информационных систем;
- основные типы сетевых топологий, приемы работы в компьютерных сетях;
- информационные ресурсы компьютерных сетей;
- технологии передачи и обмена данными в компьютерных сетях;
- основы разработки приложений баз данных;
- модели процесса разработки программного обеспечения;
- основные принципы процесса разработки программного обеспечения;
- основные подходы к интегрированию программных модулей;
- основные методы и средства эффект явной разработки;
- основы верификации и аттестации программного обеспечения;
- концепции и реализации программных процессов;
- принципы построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программного обеспечения;
- методы организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения;
- основные положения метрологии программных продуктов, принципы построения, проектирования и использования средств для измерений характеристик и параметров программ, программных систем и комплексов;
- стандарты качества программного обеспечения;
- методы и средства разработки программной документации.

Итоговый контроль: письменный отчет.

Оцениваемые умения:

- создавать объекты баз данных в современных СУБД и управлять доступом к этим объектам;
- работать с современными CASE-средствами проектирования баз данных;
- формировать и настраивать схему базы данных;
- разрабатывать прикладные программы с использованием языка SQL;
- создавать хранимые процедуры и триггеры на базах данных;

- применять стандартные методы для защиты объектов базы данных;
- владеть основными методологиями процессов разработки программного обеспечения;
- использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества.

Итоговый контроль: письменный отчет,

Оцениваемый приобретенный опыт:

- работы с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных;
- использования средств заполнения базы данных;
- использования стандартных методов защиты объектов базы данных;
- участия в выработке требований к программному обеспечению;
- участия в проектировании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов;

Итоговый контроль: письменный отчет

Характеристика

освоения общих и профессиональных компетенций

Студент ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» _____ курса
 _____ группы специальности 09.02.07 Информационные системы и
 программирование

 (Ф.И.О.)

проходил(а) преддипломную практику на
 базе _____

В ходе производственной практики подтвердил(а) освоение следующих общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций	Степень освоения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие.	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем		
ПК 1.1.	Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	
ПК 1.2.	Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	
ПК 1.3.	Выполнять отладку программных модулей с использованием	

	специализированных программных средств.	
ПК 1.4.	Выполнять тестирование программных модулей.	
ПК 1.5.	Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.	
ПК 1.6.	Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	
Осуществление интеграции программных модулей		
ПК 2.1.	Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.	
ПК 2.2.	Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.	
ПК 2.3.	Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.	
ПК 2.4.	Осуществлять разработку текстовых наборов и текстовых сценариев для программного обеспечения.	
ПК 2.5	Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.	
Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем		
ПК 4.1.	Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	
ПК 4.2.	Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.	
ПК 4.3.	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.	
ПК 4.4.	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	
Разработка, администрирование и защита баз данных		
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	
ПК 11.2	Проектировать базу данных на основе анализа предметной области.	
ПК 11.3	Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области.	
ПК 11.4	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.	
ПК 11.5	Администрировать базы данных.	
ПК 11.6	Защищать информацию в базе данных и использованием технологии защиты информации.	

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

М.П. Подпись и ФИО руководителя практики от предприятия

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

М.П. Подпись и ФИО руководителя пра

ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТАМ

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания по практике, активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики;
- ежедневно кратко записывать в дневнике все, что проделано за день по выполнению программы практики индивидуальных заданий;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- представлять еженедельно дневник на просмотр руководителю от колледжа и предприятия, которые подписывают дневник просмотра, делают свои замечания;
- по окончании практики представлять дневник и отчет руководителю практики от предприятия для просмотра и составления отзыва;
- сдать дневник с отчетом на кафедру в последние три дня практики.

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Курс _____ группа _____
Специальность _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Направляется на _____
характер практики

В город _____
наименование предприятия

Сроки практики _____

Прибыл на предприятие

« _____ » _____ 2024 г.

М.П.

Подпись ответственного лица _____

Убыл с предприятия

« _____ » _____ 2024 г.

М.П.

Подпись ответственного лица _____

1.Пройти производственную практику в соответствии с программой

3. Индивидуальное задание: Собрать практический материал по теме курсовой работы.

1.Изучить работу системного админстратора

Ознакомиться с инструктажем по ТБ для программистов.

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося(юся) в ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

_____ (ФИО)

группы _____ специальности _____
проходившего (шей) практику с _____ по _____ 20__ г.
на предприятии _____

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя: _____

1. Качество и содержание выполненных работ _____

2. Производственная дисциплина _____

3. Индивидуальные особенности личности _____

4. Отношение с сотрудниками предприятия и клиентами _____

5. Проявление интереса к профессии _____

Заключение руководителя практики от предприятия

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

М.П. _____ / _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Заключение руководителя практики от ЧПОУ Колледж «СШБ»

Оценки:

1. Практическая работа (выполненные расчеты и заключения) _____

2. Документация _____

3. Аттестация (дифференцированный зачет) _____

_____ / _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КОЛЛЕДЖА О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Подпись руководителя от колледжа _____

« » _____ 20 г.

Зачетная оценка по практике

Подпись руководителей практики

« » 20 г.

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ДОГОВОР

Приложение 4.

на проведение производственной (преддипломной) практики студентов

г. Ставрополь

от «__»_____20 г.

Мы, нижеподписавшиеся: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», в лице директора колледжа Ледович Натальи Игоревны, действующего на основании Устава (далее Колледж) с одной стороны,

_____, действующего на основании Устава (далее Организация), с другой стороны, в соответствии с Положением о преддипломной практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Организация обязуется:

1.1 Принять на производственную (преддипломную) практику студента 4 курса специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

_____, в период с «__»_____20 по «__»_____20 г.

1.2 Предоставить вышеназванному Колледжу места практик в соответствии с программой практики;

1.3 Осуществить подбор непосредственных руководителей практики от организации из числа постоянно работающих в них квалифицированных специалистов в отделах, структурных подразделениях, участках и других объектах практики;

1.4 Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

1.5 Предоставлять студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

1.6 Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;

1.7 Оценивать качество работы практикантов, составлять производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики и индивидуальных заданий;

1.8 Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ;

1.9 Обеспечить практическое обучение студентов на современной технологической базе, с использованием современного оборудования и прогрессивных технологий.

2. Колледж со своей стороны обязуется:

- 2.1. Согласовывать и предоставлять графики прохождения преддипломной (профессиональной) практики;
- 2.2. Направлять студентов-практикантов на практику в сроки, определенные графиком и программой практики;
- 2.3. Обеспечивать прибытие студентов на практику;
- 2.4. Назначать руководителей практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин;
- 2.5. Совместно с руководителем практики от организации составлять рабочую программу проведения практики, перечень индивидуальных технических заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету;
- 2.6. Осуществлять контроль, за правильностью использования студентов в период практики, выполнением ими программы практики и за соблюдением студентами-практикантами правил внутреннего распорядка организации;
- 2.7. Оказывать методическую помощь студентам.

3. Все спорные вопросы по настоящему договору разрешаются в соответствии с существующим законодательством.

4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.

5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой - в организации.

6. Настоящий договор не налагает на его участников никаких финансовых обязательств.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«Колледж»

«Организация»

355008, г. Ставрополь,
проспект К.Маркса, 7
ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
Тел. 8 (8652)28-49-67; 28-03-46
E-mail: college09@mail.ru
ИНН 2636047150 КПП 263601001
р/счет № 40703810960100092811
ДО № 0155 Ставропольского ОСБ
5230
Ставропольское отделение № 5230, г.
Ставрополь
Юго-Западный Банк ПАО Сбербанк
БИК 040702615
к/сч № 30101810907020000615

Директор
Колледжа

Ледович Т.С.