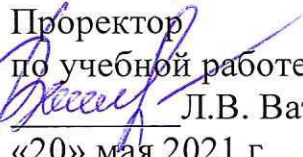




автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по учебной работе  
  
Л.В. Ватлина  
«20» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(преддипломная)

по образовательной программе  
среднего профессионального образования  
по программе базовой подготовки

по специальности  
**09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

Квалификация выпускника: Техник по информационным системам

Новосибирск  
2021

Рабочая учебная программа производственной практики (преддипломная) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525.

### СОСТАВИТЕЛИ:

Н.Б. Тесля, канд. техн. наук, доцент, заведующий кафедрой информатики  
Т.А. Брякотнина, ст. преподаватель кафедры информатики.

### РЕЦЕНЗЕНТ:

В.В. Аксенов, д-р физ.-мат. наук, профессор кафедры информатики

### СОГЛАСОВАНО


Заведующий отделом технического и программного обеспечения научных исследований ИВМиМГ СО РАН

 С.И. КОТЕЛЕВСКИЙ  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Начальник информационно-вычислительного  
отдела Новосибирского облпотребсоюза

 А.П. ПАНОВ  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки  
и содействия трудоустройству

 С.С. ДЕЙКИНА  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Рабочая учебная программа производственной практики (преддипломная) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информатики, от 20 мая 2021 г. № 10.

Заведующий кафедрой  
информатики



Н.Б. Тесля

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) организуется в форме практической подготовки и является завершающим этапом формирования проектной культуры будущего техника по информационным системам. Направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)*,

Основной целью практики является приобретение студентом навыков и умений реального проектирования на базе конкретной проектной фирмы, мастерской, бюро, студии и пр.

Производственная практика (преддипломная) организуется по профилю специальности. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы.

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 в соответствии с полученными индивидуальными заданиями;
- закрепление и совершенствование знаний и практических

## ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид** практики – производственная (преддипломная).

**Способ** проведения:

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Содержание практики определяется организацией, где будет проходить практика или выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

**Форма** проведения производственной (преддипломной) практики концентрированная. В графике учебного процесса выделен непрерывный период учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОПОП СПО.

### 1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	<b>Знать</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. <b>Уметь</b> определять сущность своей будущей профессии <b>Иметь</b> практический опыт управления проектами в своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>Знать</b> типовые методы и способы выполнения проектов в профессии, оценивать их эффективность и качество. <b>Уметь</b> выбирать типовые методы управления проектами для решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. <b>Иметь</b> практический опыт в организации собственной деятельности
ОК 03: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<b>Знать</b> решения в стандартных и нестандартных ситуациях в управлении проектами <b>Уметь</b> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в управлении проектами и нести за них ответственность.

	<b>Иметь</b> опыт в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях управления проектами
ОК 04: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<b>Знать</b> принципы организации, обработки и обмена информации в локальных и глобальных компьютерных сетях в управлении проектами <b>Уметь</b> обрабатывать информацию по проектам в локальных компьютерных сетях <b>Иметь</b> практический опыт знать принципы организации, обработки и обмена информации в локальных и глобальных компьютерных сетях
ОК 05: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> информационно-коммуникационные технологии в управлении проектами <b>Уметь</b> использовать информационно-коммуникационные технологии в управлении проектами <b>Иметь</b> практический опыт в использовании информационно-коммуникационных технологий в управлении проектами
ОК 06: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>Знать</b> эффективные приемы общения в команде проекта. <b>Уметь</b> эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями <b>Иметь</b> практический опыт работы в команде проекта
ОК 07: брать на себя ответственность за работу членов команды	<b>Знать</b> основные приемы и методы эффективного управления коллективом <b>Уметь</b> эффективно управлять коллективом в проектной деятельности <b>Иметь</b> практический опыт в эффективном управлении коллективом при проектировании
ОК 08: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Знать</b> методологию управления проектами, чтобы самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития <b>Уметь</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации. <b>Иметь</b> практический опыт в самообразовании
ОК 09: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> основы управления проектами в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. <b>Иметь</b> практический опыт управления проектами в

	условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>Профессиональные компетенции</b>	
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	<p><b>Знать:</b> основные требования, предъявляемые к ИС с точки зрения проекта</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать основные требования, предъявляемые к ИС с точки зрения проекта</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в работе с ИС</p>
ПК-1.2: взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> методы, средства и технологии применения объектов профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> методы, средства и технологии применения объектов профессиональной деятельности</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в методах и технологиях применения объектов профессиональной деятельности</p>
ПК-1.3: производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения	<p><b>Знать:</b> технологии модификации отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием по управлению проектами</p> <p><b>Уметь:</b> документировать произведенные изменения в отдельных модулях информационной системы управления проектами</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в модификации отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием</p>
ПК 1.4: участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разраба-	<p><b>Знать:</b> технологии экспериментального тестирования информационной системы управления проектами</p> <p><b>Уметь:</b> тестировать информационную систему на этапе опытной эксплуатации в разрабатываемых модулях информационной системы.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p>

тываемых модулях информационной системы	экспериментального тестирования информационной системы управления проектами
ПК-1.5: разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы	<p><b>Знать:</b> технологии разработки фрагментов документации по эксплуатации информационной системы</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы управления проектами</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в разработке фрагментов документации по эксплуатации информационной системы.</p>
ПК 1.6: участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы	<p><b>Знать:</b> способы оценки экономической эффективности информационной системы</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать экономическую эффективность информационной системы</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в оценке экономической эффективности информационной системы</p>
ПК 1.7: производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ	<p><b>Знать:</b> технологии инсталляции и настройки информационной системы управления проектами</p> <p><b>Уметь:</b> инсталлировать и настраивать информационную систему</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в настройке информационной системы в рамках своей компетенции</p>
ПК-1.8: консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы	<p><b>Знать:</b> методики обучения пользователей информационной системы для проектирования</p> <p><b>Уметь:</b> применять методики обучения пользователей информационной системы в проектной деятельности</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> использования методики обучения пользователей информационной системы.</p>
ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и вос-	<p><b>Знать:</b> знать техническое документирование информационной системы в проектной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b></p>

<p>становлению данных информационной системы, работать с технической документацией</p>	<p>определять состав информации для технического документирования информационной системы для управления проектами  <b>Иметь практический опыт:</b>  технического документирования информационной системы для управления проектами</p>
<p>ПК-1.10: обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции</p>	<p><b>Знать:</b>  организацию доступа пользователей информационной системы в управлении проектами  <b>Уметь:</b>  организовывать доступ пользователей информационной системы в управлении проектами  <b>Иметь практический опыт:</b>  в организации доступа пользователей информационной системы в управлении проектами</p>
<p>ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания</p>	<p><b>Знать:</b>  технологии разработки технического задания при формировании проекта  <b>Уметь:</b>  разрабатывать техническое задание при формировании проекта  <b>Иметь практический опыт:</b>  в разработке технического задания при формировании проекта</p>
<p>ПК-2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания</p>	<p><b>Знать:</b>  технологии программирования в соответствии с требованиями технического задания по проекту  <b>Уметь:</b>  программировать в соответствии с требованиями технического задания.  <b>Иметь практический опыт:</b>  в программировании в соответствии с требованиями технического задания.</p>
<p>ПК-2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений</p>	<p><b>Знать:</b>  методики тестирования разрабатываемых приложений.  <b>Уметь:</b>  тестировать разрабатываемые приложения.  <b>Иметь практический опыт:</b>  в тестирования разрабатываемых приложений для управления проектами</p>
<p>ПК-2.4: формировать отчетную документацию по результатам ра-</p>	<p><b>Знать:</b>  инструменты формирования отчетной документации по проекту</p>



бот	<p><b>Уметь:</b> формировать отчетную документацию по результатам работ</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в формировании отчетной документации по проекту</p>
ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	<p><b>Знать:</b> правила оформления программной документации в соответствии с принятыми стандартами.</p> <p><b>Уметь:</b> оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> по оформлению программной документации в соответствии с принятыми стандартами.</p>
ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	<p><b>Знать:</b> критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы в управлении проектами</p> <p><b>Уметь:</b> определять критерии оценки надёжности функционирования информационной системы.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> в оценке надежности функционирования информационной системы.</p>

#### **1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

#### **1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная (преддипломная) практика проводится у обучающихся 4 курса в 8 семестре (срок обучения 3 года 10 месяцев) или у обучающихся 3 курса в 6 семестре (срок обучения 2 года 10 месяцев) в течение 4 недель (144 часов).

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе

направления обучающихся на практику по профилю специальности (преддипломную) практику.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость производственной практики

Продолжительность производственной (преддипломной) практики согласно ФГОС СПО по специальности *09.02.04 Информационные системы (по отраслям)* и учебному плану составляет 4 недели.

### 2.2. Содержание этапов прохождения практики

Содержание практики определяется организацией, где будет проходить практика или выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на предприятии. Знакомство с рабочим местом. Ознакомление с производственным подразделением места практики. Составление графика работы над практической частью ВКР.	10
2.	Ознакомительный этап (практическая подготовка)	Обследование объекта автоматизации и обоснование необходимости создания информационной системы. Посторенные организационной структуры и функциональной модели информационной системы. Формирование требований пользователя к информационной системе. Сбор документации учета входного, выходного информационного потока.	50
3.	Основной этап (практическая подготовка)	Составление программы: описание функций информационной системы и ее подсистем, определение структур баз данных. Построение интерфейса пользователя, определение функционально - алгоритмической структуры приложения; Разработка эксплуатационно-методической документация (описание программы, руководство пользователя).	64

		Тестирование разрабатываемого программного продукта. Обоснование принятых решений и достигаемых с их помощью результатов.	
4.	Этап подготовки отчета	Создание текстового документа в соответствии с требованиями практики	20
5.	Итого		144

### РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Формы документов и отчетности о прохождении практики

При направлении на практику обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации;
- Задание на практику.

В период прохождения практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении практики;
- Аттестационный лист по практике;
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- Дневник прохождения практики.

#### 3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении практики

При представлении Отчета о прохождении производственной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);
- Титульный лист Отчета о прохождении практики;
- Аттестационный лист по практике;

- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- Задание на практику;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

**Титульный лист** выступает первой страницей Отчета о прохождении практики, при этом номер страницы не проставляется.

**Содержание** является второй страницей Отчета о прохождении практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

**Введение** включает следующие обязательные элементы: цель и задачи практики, указание организации, на базе которой проходила практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

**Основная часть** раскрывает основные характеристики деятельности предприятия, на базе которой обучающийся проходил практику в соответствии с целями, задачам и содержанием производственной практики.

Основная часть должна включать как минимум 4 раздела:

1. Основные характеристики деятельности предприятия
2. Описание задания;
3. Описание программы;
4. Описания методик тестирования приложения и тестовые примеры.

Раздел «Основные характеристики деятельности предприятия» содержит описание предприятия:

- цель функционирования предприятия;
- историю развития предприятия и его место на рынке;
- основные виды (направления) деятельности;
- организационная структура, характеристики и взаимоотношения между подразделениями;
- описание программного обеспечения, используемого на предприятии;
- описание комплекса технических средств предприятия.

Раздел «Описание задания» содержит:

Постановку задачи и цели индивидуального задания. Формулировка рабочей гипотезы решения задачи. Определение проектируемой информационной системы.

Раздел «Описание программы» содержит:

Описание ключевых программных модулей и структур баз данных, обоснование принятых решений и достигаемые с их помощью результаты. Разработка эксплуатационно-методической документация (описание программы, руководство пользователя).

Раздел «Описания методик тестирования приложения и тестовые примеры» содержит:

Порядок проведения тестирования и устранение ошибок. Описание тестовых примеров и решения, принятые в процессе отладки.

Обобщение собранного материала. Определение достаточности и достоверности результатов исследования.

Все это должно быть описано с использованием стандартов оформления программной документации.

В **Заключении** должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

**Список использованных источников** является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения практики и подготовки Отчета о прохождении практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем практики), так и самостоятельно найденные, и использованные обучающимся при выполнении работы.

В **Приложения** включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении производственной практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

### **3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики**

По окончании практики обучающийся сдает отчет по результатам прохождения практики на кафедру информатики преподавателю-руководителю

практики, прилагает к нему дневник, заполненный во время прохождения практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении практики в соответствии с Заданием на производственную практику.

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### Основная литература:

1. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2019. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999615>
2. Проектирование информационных систем: учеб. пособие / В.В. Коваленко. — М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=980117>
3. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учеб. пособие / Л.Г. Гагарина. — М. : ИД «Форум» : Инфра-М, 2018. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=942717>

#### Дополнительная литература:

4. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — М. : ИД «Форум» : Инфра-М, 2019. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: "<http://znanium.com/go.php?id=989678>"
5. Безопасность и управление доступом в информационных системах: учеб. пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. — М. : Форум : Инфра-М, 2019. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: "<http://znanium.com/go.php?id=987224>"

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Пакет Microsoft Office: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint;  
Информационный сайт крупнейшего российского разработчика инженерного программного обеспечения и интегратора в сфере автоматизации проектной и производственной деятельности - [www.ascon.ru](http://www.ascon.ru)

Международная организация по стандартизации - [www.iso.org](http://www.iso.org)

Поисковая система Google - [www.google.ru](http://www.google.ru)

Интернет-университет информационных технологий - [www.intuit.ru](http://www.intuit.ru)

#### **4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на практике**

Производственная практика нацелена на приобретение знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения, моделирования деловых ситуаций, подготовка презентаций, создание базы данных и др.

#### **4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие современной материально-технической базы практики;
- наличие отделов охраны труда и пожарной безопасности на предприятии;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- возможность реализации программы практики;
- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

## **5. Оценочные материалы**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.





**автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

### ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)*

Специальность СПО: *09.02.04 Информационные системы (по отраслям)*

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	<p align="center"><b>Организационный этап</b></p> <p>Знакомство с предприятием. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на предприятии. Ознакомление с производственным подразделением места практики. Изучение структуры и функций подразделения места практики. Составление графика работы над практической частью ВКР.</p>	10
	<p align="center"><b>Исследовательский этап</b></p> <p>Обследование объекта автоматизации и обоснование необходимости создания информационной системы. Посторонние организационной структуры и функциональной модели информационной системы. Формирование требований пользователя к информационной системе. Сбор документации учета входного, выходного информационного потока.</p>	50
	<p align="center"><b>Основной этап</b></p> <p>Составление программы: описание функций информационной системы и ее подсистем, определение структур баз данных. Построение интерфейса пользователя, определение функционально - алгоритмической структуры приложения; Разработка эксплуатационно-методической документация (описание программы, руководство пользователя). Тестирование разрабатываемого программного продукта. Обоснование принятых решений и достигаемых с их помощью результатов.</p>	64
	<p align="center"><b>Этап подготовки отчета</b></p> <p>Создание текстового документа в соответствии с требованиями практики</p>	20
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)



**автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра информатики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы по специальности СПО

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную)

в объеме 144 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне [формирования умений и приобретения первоначального практического опыта – указать для учебной практики; закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта – указать для производственной (по профилю специальности) практики] по виду деятельности [Указывается код и содержание вида деятельности согласно п.4.3. ФГОС СПО соответствующей специальности]

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
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	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
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 системы 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	

---

**Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

---

*В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.*

*(выбранные позиции подчеркнуть)*

Дополнительно об обучающемся сообщаем: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

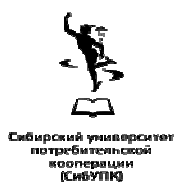
(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра информатики

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(группа, шифр)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, ученая степень)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Новосибирск [год]



**автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра информатики

**ИНСТРУКЦИЯ  
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении  
производственной практики (преддипломной)**

**студентами СПО СибУПК в организации**

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
  - находиться в помещении в верхней одежде;
  - класть одежду и сумки на столы;
  - находиться в помещении с едой и напитками;
  - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
  - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
  - передвигать компьютеры;
  - открывать системный блок;
  - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
  - соблюдать тишину и порядок;
  - выполнять все требования руководителя;
  - работать только по поручению руководителя;
  - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
  - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
  - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
  - вертикально прямая спина;
  - плечи опущены и расслаблены;
  - ноги на полу и не скрещены;
  - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
  - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)