



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

УТВЕРЖДАЮ

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

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**
по программе базовой подготовки

по специальности
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Квалификация выпускника: Техник по информационным системам

Новосибирск
2021

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525.

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.А. Брякотнина, ст. преподаватель кафедры информатики;

Е.А. Дейнеко, ст. преподаватель кафедры информатики.

РЕЦЕНЗЕНТ

В.А. Астапчук, канд. техн. наук, доцент кафедры информатики

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом технического и программного обеспечения научных исследований ИВМиМТ СО РАН

Скобелев С.П. КОТЕЛЕВСКИЙ
« 20 » мая 2021 г.

Начальник информационно-вычислительного отдела Новосибирского облпотребсоюза

А.П. ПАНОВ
« 20 » мая 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки и содействия трудоустройству

С.С. ДЕЙКИНА
« 20 » мая 2021 г.

Рабочая учебная программа профессионального модуля ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информатики, протокол от 20 мая 2021 г. № 10.

Заведующий кафедрой
информатики

Н.Б. Тесля

Н.Б. Тесля

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики организуется в форме практической подготовки и является частью ОПОП по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* организуется в форме практической подготовки и является:

- формирование у обучающихся профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта, направленное на освоение вида деятельности *Техник по информационным системам*;
- формирование общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)*.

К задачам производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* относится закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК.03.01 *Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»*.

Для овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

-иметь практический опыт:

- конфигурации компьютера;
- определения и исправления неисправностей компьютера и периферийных устройств;
- работы с программным обеспечением;
- защиты компьютерной системы от вредоносных программ.

-уметь:

- конфигурировать компьютер;
- определять неисправности оборудования;
- работать с прикладными и системными программами.

-знать:

- структуру аппаратного и программного обеспечения ЭВМ;
- принципы работы с программами.

1.2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Способ проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*:

Производственная практика проводится в сторонних организациях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся или на выпускающей кафедре информатики. Содержание практики определяется организацией, где будет проходить практика или выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

Форма проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* – концентрированно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения производственных практик, предусмотренных ОПОП СПО.

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

Результаты освоения ОПОП: 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;	Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Уметь определять сущность своей будущей профессии Иметь 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	Знать типовые методы и способы выполнения проектов в профессии, оценивать их эффективность и качество. Уметь выбирать типовые методы управления проектами для решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Иметь практический опыт в организации собственной деятельности
ОК 03: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в управлении проектами Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в управлении проектами и нести за них ответственность. Иметь опыт в принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях управления проектами
ОК 04: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Знать принципы организации, обработки и обмена информации в локальных и глобальных компьютерных сетях в управлении проектами Уметь обрабатывать информацию по проектам в локальных компьютерных сетях Иметь практический опыт знать принципы организации, обработки и обмена информации в локальных и глобальных компьютерных сетях

ОК 05: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Знать информационно-коммуникационные технологии в управлении проектами</p> <p>Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в управлении проектами</p> <p>Иметь практический опыт в использовании информационно-коммуникационных технологий в управлении проектами</p>
ОК 06: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Знать эффективные приемы общения в команде проекта.</p> <p>Уметь эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>Иметь практический опыт работы в команде проекта</p>
ОК 09: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p>Знать основы управления проектами в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Иметь практический опыт управления проектами в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
Профессиональные компетенции	
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>Знать: основные требования, предъявляемые к ИС с точки зрения проекта</p> <p>Уметь: формулировать основные требования, предъявляемые к ИС с точки зрения проекта</p> <p>Иметь практический опыт: в работе с ИС</p>
ПК 1.7: производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ	<p>Знать: технологии установки и настройки информационной системы управления проектами</p> <p>Уметь: инсталлировать и настраивать информационную систему</p> <p>Иметь практический опыт: в настройке информационной системы в рамках своей компетенции</p>
ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией	<p>Знать: знать техническое документирование информационной системы в проектной деятельности</p> <p>Уметь: определять состав информации для технического документирования информационной системы для управления проектами</p> <p>Иметь практический опыт: технического документирования информационной системы для управления проектами</p>
ПК 1.10: обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции	<p>Знать: организацию доступа пользователей информационной системы в управлении проектами</p> <p>Уметь: организовывать доступ пользователей информационной си-</p>

	<p>стемы в управлении проектами</p> <p>Иметь практический опыт: в организации доступа пользователей информационной системы в управлении проектами</p>
ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания	<p>Знать: технологии программирования в соответствии с требованиями технического задания по проекту</p> <p>Уметь: программировать в соответствии с требованиями технического задания.</p> <p>Иметь практический опыт: в программировании в соответствии с требованиями технического задания.</p>

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* опирается на следующие элементы ОПОП: *Выполнение работ по профессии 16199 "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин", Учебная практика.*

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* проводится у обучающихся 3 курса в 6 семестре (срок обучения 3 года 10 месяцев) или у обучающихся 2 курса в 4 семестре (срок обучения 2 года 10 месяцев) в течение 6 недель (216 часов).

Производственная практика проводится в сторонних организациях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся или на выпускающей кафедре информатики. Содержание практики определяется выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей конкретного подразделения и регламентируется программой.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной практики

Продолжительность производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* согласно ФГОС СПО по специальности 09.02.04 *Информационные системы (по отраслям)* и учебному плану составляет 6 недель (216 часов).

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 противопожарной безопасности (ППБ) и технике безопасности (ТБ) на предприятии. Знакомство с рабочим местом.	6
2	Ознакомительный этап (практическая подготовка)	Знакомство с организационной структурой предприятия (организации), системой взаимоотношений между ее подразделениями, основными направлениями деятельности организации. Изучение нормативной документации предприятия (организации). Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена. Ознакомление с комплексом технических средств и программным обеспечением, используемым на предприятии. Изучение технологий получения и обработки информации на предприятии.	60
3	Основной этап (практическая подготовка)	Используя программу Visio, описать организационную структуру предприятия, представить схему локальной сети предприятия. Провести осмотр доступных периферийных устройств, выявить у них неисправности. Установить и настроить современные сервисные программы (антивирусы, архиваторы). Разработать алгоритмы, макросы и программы для автоматизации документооборота предприятия. Произвести анализ уровня автоматизации предприятия (организации) и оформить его результаты в презентации.	140
4	Этап подготовки отчета	Создание текстового документа в соответствии с требованиями практики	10
	Итого:		216

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении практики

При направлении на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимся 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. В Приложении 5 представлен образец Содержания Отчета о прохождении практики.

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 3 раздела:

1. Характеристики деятельности предприятия.
2. Описание индивидуального задания и этапы его выполнения.
3. Анализ автоматизации предприятия.

Раздел «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 индивидуального задания и этапы его выполнения» содержит описание выполненных работ:

- изучение текущих характеристик программного обеспечения предприятия;
- процесс инсталляции программного обеспечения;
- обновление версий программных продуктов;
- разработка алгоритмов эффективного использования программных продуктов;
- консультирование пользователей в пределах своей компетенции.

Раздел «Анализ автоматизации предприятия» содержит анализ уровня автоматизации предприятия в виде презентации.

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. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2018. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=922734>
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. Проектирование и реализация баз данных в СУБД MySQL с использованием MySQL Workbench. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий. Инструментальные средства информационных систем: учеб. пособие / С.А. Мартишин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко. — М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2018. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=967597>
5. Современные базы данных. Основы. Часть 1: Учебное пособие / Дадян Э.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 88 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106526-6 (online). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=959289>
6. Современные базы данных. Часть 2: практические задания: Учебно-методическое пособие / Дадян Э.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 68 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106525-9 (online). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=959288>

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;
- Международная организация по стандартизации - www.iso.org;
- Поисковая система Google - www.google.ru;
- Интернет-университет информационных технологий - 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 при-

менением 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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)*

По профессиональному модулю: *ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

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
	Подготовительный этап <i>Инструктаж ППБ и ТБ</i>	6
	Основной этап: Знакомство с организационной структурой предприятия (организации), системой взаимоотношений между ее подразделениями, основными направлениями деятельности организации. Изучение нормативной документации предприятия (организации). Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена. Ознакомление с комплексом технических средств и программным обеспечением, используемым на предприятии. Изучение технологий получения и обработки информации на предприятии.	60
	Этап обработки и анализа информации: Используя программу Visio, описать организационную структуру предприятия, представить схему локальной сети предприятия. Провести осмотр доступных периферийных устройств, выявить у них неисправности. Установить и настроить современные сервисные программы (антивирусы, архиваторы). Разработать алгоритмы, макросы, программы для автоматизации документооборота предприятия. Произвести анализ уровня автоматизации предприятия и оформить его результаты в презентации.	140
	Этап подготовки отчета <i>Создание текстового документа в соответствии с требованиями практики</i>	10
	Всего	216

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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на _____ курсе _____ группы

по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)]

по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

в объеме 216 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 1.7: производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ	
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-2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания	

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
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональному модулю
*ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих*

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 (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

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)