


БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДЕНО


Председатель учебно-методической комиссии
БГМТ – филиала ФГБОУ
ВО Оренбургский ГАУ
Евсюков С.А.

«27» марта 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(по профилю специальности)**

**ПМ.01 ЭКСПЛУАТАЦИЯ И МОДИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ**

Специальность 09.02. 04 Информационные системы (по отраслям)

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ПССЗ 3 года 10 месяцев

Бузулук, 2018 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии филиала, номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: решение заседания ПЦК специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) от «__» _____ №__ протокола _____ Мартынова Е.Н., председатель ПЦК <i>подпись</i>	

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.01 01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3 СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.01 01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 ЭКСПЛУАТАЦИЯ И МОДИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Эксплуатация и модификация информационных систем:

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

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

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

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

ПК.1.5 Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

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

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- установки, настройки и сопровождения одной из информационных систем;
- выполнения регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;
- сохранения и восстановления базы данных информационной системы;
- организации доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя;
- обеспечения сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы и участия в разработке проектной и отчетной документации;
- определения состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;

- использования инструментальных средств программирования информационной системы;
- участия в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации и нахождения ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы;
- разработки фрагментов документации по эксплуатации информационной системы;
- участия в оценке качества и экономической эффективности информационной системы;
- модификации отдельных модулей информационной системы;
- взаимодействия со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности;

уметь:

- осуществлять сопровождение информационной системы, настройку для пользователя согласно технической документации;
- поддерживать документацию в актуальном состоянии;
- принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге;
- идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;
- производить документирование на этапе сопровождения;
- осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;
- составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;
- организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;
- манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных;
- выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;
- использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации;
- строить архитектурную схему организации;
- проводить анализ предметной области;
- осуществлять выбор модели построения информационной системы и программных средств;
- оформлять программную и техническую документацию с использованием стандартов оформления программной документации;
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
- применять документацию систем качества;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;

знать:

- основные задачи сопровождения информационной системы;
- регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
- типы тестирования;
- характеристики и атрибуты качества;
- методы обеспечения и контроля качества;
- терминологию и методы резервного копирования;
- отказы системы;

- восстановление информации в информационной системе;
- принципы организации равноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах;
- цели автоматизации организации;
- задачи и функции информационных систем;
- типы организационных структур;
- реинжиниринг бизнес-процессов;
- основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения;
- особенности программных средств используемых в разработке информационных систем;
- методы и средства проектирования информационных систем;
- основные понятия системного анализа;
- национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Эксплуатация и модификация информационных систем	инсталляции, настройки и сопровождения одной из информационных систем;
	выполнения регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы
	сохранения и восстановления базы данных информационной системы
	организации доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя
	обеспечения сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы и участия в разработке проектной и отчетной документации
	определения состава оборудования и программных средств разработки информационной системы; использования инструментальных средств программирования информационной системы
	участия в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации и нахождения ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы
	разработки фрагментов документации по эксплуатации информационной системы
	участия в оценке качества и экономической эффективности информационной системы
	модификации отдельных модулей информационной системы взаимодействия со специалистами смежного профиля при

	разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности
--	--

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Всего – 144 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 144 часа

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
ПК 1.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.
ПК 1.4	Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
ПК 1.5	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.
ПК 1.6	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 1.10	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ШП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций 1	Наименования профессионального модуля 2	Количество часов по ПМ 3	Виды работ 4
ПК1.1 – 1.10	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем	144	<p>Сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика (сведения о предприятии (организации) и отделе – месте прохождения практики)</p> <p>Сбор сведений о видах программного обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации)</p> <p>Выполнение технического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление технического задания, – разработка ИС, – тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации – устранение замечаний пользователей по результатам тестирования информационной системы на этапе опытной эксплуатации. – составление руководства пользователя к программс (средства программирования распределенных систем обработки информации). <p>Формирование внутренней документации по результатам выполнения работ</p>

3.2 Тематический план и содержание ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
I	II	3	4
Вводный инструктаж	III курс Введение. Ознакомление с целями и задачами практики по профилю специальности. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации).	144	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9
Тема 1. Сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика (сведения о предприятии (организации) и отделе – месте прохождения практики по профилю специальности)	Организационная структура предприятия, структура управления, основные направления деятельности. Характеристика деятельности предприятия, выпускаемой предприятием продукции. Общая схема технологического процесса. Основные показатели производственной деятельности предприятия. Организационная структура базового подразделения, структура управления, тематика работ, круг решаемых задач. Обязанности инженерно-технических работников среднего звена. Назначение и использование технических средств информатизации на предприятии. Используемое программное обеспечение автоматизированных информационных систем предприятия. Организация рабочего места оператора ЭВМ (техника). Правила и нормы охраны труда, техники безопасности рабочего места оператора ЭВМ и техника.	18	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9
Тема 2. Сбор сведений о видах программного обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации)	Состав автоматизированных систем (АС), имеющихся на предприятии. Автоматизированные системы собственной разработки, применяемые в них языки программирования, СУБД, другие средства разработки. Автоматизированные системы разработки сторонних организаций, эксплуатируемые на предприятии. Состав программного обеспечения, имеющегося на предприятии. Операционные системы и оболочки, сервисные приложения, языки программирования, архиваторы и антивирусные средства, применяемые на	30	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9

	<p>предприятия; области их применения.</p> <p>Состав локальных вычислительных сетей предприятия, их топология, протоколы, распределение ресурсов и прав доступа.</p> <p>Техническое и программное обеспечение АИС. Характеристики ПЭВМ и периферийных устройств, области применения. Использование средств Интернета в работе предприятия. Средства копирования и размножения.</p>		
<p>Тема 3. Выполнение технического задания на примере разработки Web – сайта организации (предприятия)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составление технического задания (4 глава ТЗ); – разработка ИС (конкретный пример сайта); – тестирования информационной системы на этапе опытной эксплуатации (ТЗ); – устранение замечаний пользователей по результатам тестирования информационной системы на этапе опытной эксплуатации (ТЗ); – составление руководства пользователя к программе (средства программирования распределенных систем обработки информации). 	36	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9
<p>Тема 4. Выполнение технического задания на примере разработки и эксплуатации базы данных организации (предприятия)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составление технического задания; – разработка ИС; – тестирования информационной системы на этапе опытной эксплуатации; – устранение замечаний пользователей по результатам тестирования информационной системы на этапе опытной эксплуатации; – составление руководства пользователя к программе (средства программирования распределенных систем обработки информации). 	36	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9
<p>Оформление дневника и отчета по практике</p>	<p>Составление отчета по практике, оформление дневника.</p>	18	ПК 1.1 – 1.10 ОК 1 - 9

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики (по профилю специальности) требует наличия полигона разработки бизнес-приложений:

- компьютерные столы -12 шт.;
- компьютерные стулья – 12 шт.;
- стол учительский – 1 шт.;
- стул учительский – 1 шт.;
- сплит- система;
- компьютеры - 12;
- мультимедийный проектор – 1 шт.;
- экран – 1шт.;

Наглядные учебные пособия:

Компьютер и информация -1 шт.

Устройство компьютера – 1 шт.

Компьютер и безопасность -1 шт

Лицензионное программное обеспечение:

Windows 7 Pro;

Microsoft Visio Pro;

Касперский Endpoint Security 10;

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

Gimp;

Nvu;

QGIS

Open Office;

OpenProj;

UMLet;

Free Pascal;

Lazarus;

VirtualBox

7-Zip;

Nanocad;

Eclipse

Adobe Acrobat Reader;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1.Емельянова Н. З. Проектирование информационных систем [Текст]: учебное пособие/ Н.

З. Емельянова.- М.: Форум, ИНФРА-М, 2014.-432с.

2. Проектирование информационных систем [электронный курс]: [Текст]: учебник и практикум для СПО/ под общ. Ред. Д.В. Чистова – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 258 с. (электронный ресурс)

<https://biblio-online.ru/book/5196F5BF-59F1-441C-8A7B-A000C2F6DA8B>

3. Стружкин Н. П. Базы данных: проектирование. [электронный курс] Практикум : учебное пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. (электронный ресурс) <https://biblio-online.ru/book/56A67E8F-AC46-4734-861F-770854FB24B5/bazy-dannyh-proektirovanie-praktikum>

Дополнительная литература:

1.Голицына О. Л. Программное обеспечение [Текст]: учебное пособие /О. Л. Голицына – М.: Форум, ИНФРА-М, 2016.-448с.

2. Бурков А.В. Проектирование информационных систем в Microsoft SQL Server 2008 и Visual Studio 2008[электронный курс]: [Текст]/ А.В. Бурков – М.: НОИ Интуит, 2016. - 311с. (электронный ресурс) <http://www.book.ru/book/918135>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля: УП.01.01 Учебная практика по эксплуатации информационных систем.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Основы архитектуры, устройство и функционирование вычислительных систем, ОП.02 Операционные системы, ОП.04 Метрология, стандартизация, сертификация и техническое документоведение, ОП.05 Устройство и функционирование информационной системы, ОП.06 Основы алгоритмизации и программирования, ОП.07 Основы проектирования баз данных, ОП.11 Компьютерная графика, ОП.12 Безопасность и управление доступом в информационных системах.

Освоение данного модуля имеет практическую направленность.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин специальности.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Сбирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.	Текущий контроль в форме: - защиты отчета - собеседования Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности). Комплект разноуровневых задач и заданий для квалификационного экзамена
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.	
--	--

Оформление отчета и дневника практики

Во время пребывания на практике студент формирует отчет и ведет дневник о практике. Отчет и дневник по практике должен быть составлен в строгом соответствии с разделами программы практики. В дневнике студент обязан ежедневно отражать планируемую работу и ее выполнение. К отчету прилагается заверенная печатью организации производственная характеристика работы студента на объекте практики. Отчет иллюстрируется чертежами, эскизами, бланками, фотографиями, дополняющими и поясняющими текст.

Отчет и дневник по практике практикант предоставляет руководителю практики от БГМТ в установленный срок. Далее комиссия проверяет отчет и дневник по всем компетенция. Оценка ставится по результатам зачета.

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ – ФИЛИАЛ
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ

ПО ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ)

НА БАЗЕ ПРЕДПРИЯТИЯ: МБОУ «Исянгильдиновская ООШ», Оренбургская обл., Александровский район, с. Исянгильдино

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

Евсюков С.А. и.о. директора филиала _____ «__» _____ 201_ г.

Ф.И.О.

должность

подпись

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ СТУДЕНТКА

Бочарова Екатерина Николаевна 3 курс 31 группа «__» _____ 201_ г.

Ф.И.О.

г. Бузулук, 201_ г

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ – ФИЛИАЛ
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК

2016/2017 учебный год

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

Курс 3, группа 31

Бочаровой Екатерины Николаевны

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направлен(а) для прохождения практики МБОУ «Исянгильдиновская ООШ»,
Оренбургская обл., Александровский район, с.
Исянгильдино

(название предприятия/организации)

сроком с «08 июня 2017г. по «05» июля 2017 г.

Прибыл к месту прохождения практики «08» июня 2017 г.	Выбыл с места прохождения практики «05» июля 2017 г.
Руководитель предприятия _____ ФИО <i>(подпись)</i>	Руководитель предприятия _____ ФИО <i>(подпись)</i>
МП	МП

Бузулук, 201_ г.

Задание на производственную практику (по профилю специальности)

Формируемые компетенции		виды работ (прописываются на производстве)	дата
код	наименование результата обучения		
ПК 1.1	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.		
ПК 1.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.		
ПК 1.3	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.		
ПК 1.4	Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.		
ПК 1.5	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.		
ПК 1.6	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.		
ПК 1.7	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.		
ПК 1.8	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.		
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению		

	данных информационной системы, работать с технической документацией.		
ПК 1.10	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

Подпись руководителя практики

Подпись руководителя предприятия

_____/ФИО, должность
М.П

_____/ФИО, должность
М.П

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций

Бочарову Екатерину Николаевну
ФИО обучающегося

дополнительно используются произвольные критерии (на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.)

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись специалиста предприятия

_____/ФИО, должность
М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Бочаровой Екатерины Николаевны

ФИО

обучающийся(ся) на 3 курсе

по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

в объеме 144 часа с « » июня 201 г. по « » июля 201 г.

в организации МБОУ «Исянгильдиновская ООШ», Оренбургская обл., Александровский район, с. Исянгильдино ул. Советская.23

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика (сведения о предприятии (организации) и отделе – месте прохождения практики по профилю специальности)	
Сбор сведений о видах программного обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации)	
Выполнение технического задания на примере разработки Web – сайта организации (предприятия) (составление технического задания; разработка ИС; тестирование информационной системы устранение замечаний пользователей по результатам тестирования информационной системы; составление руководства пользователя)	
Выполнение технического задания на примере разработки и эксплуатации базы данных организации (предприятия) (составление технического задания; разработка ИС; тестирование информационной системы устранение замечаний пользователей по результатам тестирования информационной системы; составление руководства пользователя)	

Подпись руководителя предприятия

_____/ФИО, должность

М.П.

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта студент должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура отчета.

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3. Описание элементов структуры отчета.

Описание элементов структуры приведено ниже.

3.1. Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 1.*

3.2. Содержание.

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

3.3. **Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы прописными буквами.

3.4. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению производственной практики. Темы основной части производственной практики:

1. Вводный инструктаж
2. Тема 1. Сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика (сведения о предприятии (организации) и отделе – месте прохождения практики по профилю специальности)
3. Тема 2. Сбор сведений о видах программного обеспечения автоматизированных систем предприятия (организации)

4. Тема 3. Выполнение технического задания на примере разработки Web – сайта организации (предприятия)

5. Тема 4. Выполнение технического задания на примере разработки и эксплуатации базы данных организации (предприятия)

6. Оформление дневника и отчета по практике

3.5. *Список использованных источников.*

Список использованных источников – структурный элемент, который приводится в конце текста учебной практики, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета учебной практики. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета учебной практики, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.6. *Приложение.*

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, аудио-, фото-, видео-, материалы и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

3.7. *Требования к оформлению листов текстовой части.*

3.7.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

3.7.2. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

3.7.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *WordforWindows*.

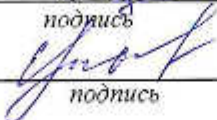
3.7.4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал полуторный.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 14.05.2014 г., приказ № 525 и зарегистрированным в Минюсте России 3 июля 2014. № 32962

Разработали: _____


подпись

Марисова А.П.


подпись

Мартынова Е.Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 8 от «13» марта 2018 г.

Председатель ПЦК _____


подпись

Мартынова Е.Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала

Протокол № 7 от «17» марта 2018 г.

Председатель
учебно-методической комиссии


подпись

Евсюков С.А.


СОГЛАСОВАНО

Методист филиала


подпись

Леонтьева Е.Р.

Зам. директора по
производственному обучению
В.В.



Михайличенко

подпись

Заведующая библиотекой


подпись

Дмитриева Н.М.