

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПДП.00.00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Белгород, 22

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ / Третьяк И.Ю.

Составлены в соответствии с  
требованиями ФГОС СПО третьего  
поколения по программе подготовки  
специалистов среднего звена  
специальности 09.02.07  
«Информационные системы и  
программирование» и примерной  
основной образовательной программы  
(ПООП) Федерального учебно-  
методического объединения в системе  
СПО по укрупненным группам  
профессий специальностей 09.00.00  
Информатика и вычислительная  
техника; квалификация «Программист»

Разработчик: Солдатенко М.Н. – преподаватель высшей категории ОГАОПУ  
«Белгородский индустриальный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Цели и задачи практики	5
Содержание практики	11
Организация и руководство практикой	14
Требования к оформлению отчета	16
Информационное обеспечение обучения	17
Приложения	18

## Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и прохождению ПДП.00 Производственной практики (преддипломной) определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Производственная практика (преддипломная) является составной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»;
- учебным планом специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»;
- рабочей программой ПДП.00 Производственная практика (преддипломная);
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) организуется и проводится в организациях (предприятиях) различных форм собственности на основании заключенных договоров между организацией и образовательным учреждением.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки студентов, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) является составной частью образовательного процесса по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и имеет важное значение при формировании следующих видов профессиональной деятельности:

ВД1. Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

ВД2. Осуществление интеграции программных модулей

ВД4. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

ВД11. Разработка, администрирование и защита баз данных

Производственная практика (преддипломная) является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

### **Цели преддипломной практики:**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих учреждениях в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности,
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

### **Задачи преддипломной практики:**

- ознакомление с организацией (предприятием), его структурой, основными функциями подразделений;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- получение навыков конкретных видов профессиональной деятельности по своей специальности;
- закрепление и развитие приобретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой наставником (руководителем практики в принимающей организации);
- подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка и написание отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики в учреждении.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций:

Название ПК	Планируемый результат при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	- владение методами формирования алгоритмов разработки программных модулей	текущий контроль в форме: - оценки результатов
ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	- умение разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием	выполнения практических работ по темам индивидуального задания;
ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.	- выполнение отладки программных модулей с использованием специализированных программных средств	- оценка выполнения пробных самостоятельных заданий;
ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.	- осуществление тестирования программных модулей	
ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.	- выполнение оптимизации программного кода	- защита индивидуальных заданий;
ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	- разработка модулей программного обеспечения для мобильных платформ	- наблюдение за прохождением преддипломной практики
ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.	- разрабатывать и оформлять требования к программным модулям по предложенной документации	- защита производственной практики (преддипломной).
ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.	- разрабатывать тестовые наборы (пакеты) для программного модуля - разрабатывать тестовые сценарии программного средства	

<p>ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интегрирует модули в программное обеспечение.</li> <li>- отлаживает программные модули</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инспектирует разработанные программные модули на предмет соответствия стандартам кодирования</li> </ul>	
<p>ПК 4.1 Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение основными этапами разработки программного обеспечения;</li> <li>- рациональность использования инструментальных средств для автоматизации оформления документации;</li> <li>- правильность выполнения разработки спецификаций отдельных компонентов.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка качества выполнения заданий в период прохождения производственной практики, фиксируемая в дневнике практики.</p>
<p>ПК 4.2 Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать основные конструкции и возможности языков высокого уровня;</li> <li>- владение основными принципами технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;</li> <li>- правильность разработки кода программного модуля на современных языках программирования;</li> <li>- выполнение требований по созданию программы по разработанному алгоритму;</li> <li>- достижение целей для осуществления</li> </ul>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, индивидуальное задание по разработке веб-приложений с использованием современных стандартов</p>

	<p>разработки и оптимизации кода программного модуля на современных языках программирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование технологий по созданию и оптимизированию программы;</li> <li>- правильность разработки и оптимизации кода программного продукта;</li> <li>- правильность разработки кода программного продукта на основе готовой спецификации.</li> </ul>	
<p>ПК 4.3 Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение основными принципами отладки программных продуктов с использованием специализированных программных средств;</li> <li>- точное выполнение отладки программы;</li> <li>- правильность использования инструментальных средств на этапе отладки программного продукта.</li> <li>- работа с ПК и оформление результатов работы с использованием ИКТ;</li> <li>- разработка проектной и технической документации по программному обеспечению с использованием графических языков спецификаций;</li> </ul>	
<p>ПК 4.4 Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение методами и средствами разработки проектной и технической документации;</li> </ul>	

программными средствами	- грамотная разработка алгоритмов поставленной задачи и реализация его средствами автоматизированного проектирования; - рациональное использование САПР для разработки проектной и технической документации.	
ПК 11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	- сбор, обработка и анализ информации для проектирования баз данных	
ПК 11.2. Проектировать базу данных на основе анализа предметной области.	- проектирование базы данных на основе анализа предметной области	
ПК 11.3. Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области.	- разработка объектов базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области	Дневник, разделы в отчете студента, индивидуально задание по разработке веб-приложений с использованием современных стандартов
ПК 11.4. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.	- разработка базы данных в конкретной системе управления базами данных.	
ПК 11.5. Администрировать базы данных	- умение администрировать базы данных	
ПК 11.6. Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.	- осуществление защиты информации в базе данных с использованием технологии защиты информации.	

## 2. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Планируемый результат при прохождении практики	Результат должен найти отражение
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Дневник. Отчет студента. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Характеристика. Защита результатов по производственной практике.</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Дневник. Отчет студента. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Характеристика. Отзыв руководителя. Экспертная оценка разделов отчета, Защита результатов по производственной практике.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять</p>	

	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Характеристика. Отзыв руководителя. Экспертная оценка разделов отчета, Защита результатов по производственной практике
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Дневник. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики..
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей специальности	Характеристика. Отзыв руководителя . Экспертная оценка разделов отчета, защита результатов по производственной практике.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Отзыв руководителя. Характеристика. Экспертная оценка разделов отчета.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,	Интерпретация результатов наблюдений за

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Характеристика. Отзыв руководителя. Защита результатов по производственной практике</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Отзыв руководителя. Характеристика. Защита результатов по производственной практике</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Характеристика. Отзыв руководителя. Экспертная оценка разделов отчета, Защита результатов по производственной практике</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>Дневник. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

	деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	обучающегося в процессе прохождения практики.
--	---	---

Практика может быть организована в организациях (предприятиях) различных форм собственности на основании заключенных договоров между организацией и образовательным учреждением

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, необходимо составить календарный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться тематическим планом программы производственной практики (преддипломной).

### 2.1. Тематический план программы производственной практики (преддипломной)

<b>Коды профессиональных компетенций</b>	<b>Наименование тем преддипломной практики</b>	<b>Распределение часов</b>
ОК 1-11	1. Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	10
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	2. Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия. Изучение информационных технологий, технических и программных средств на предприятии	10
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	3. Знакомство с предметной областью по теме ВКР	30
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	4. Знакомство с литературными и Интернет источниками по теме ВКР.	20
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	5. Сбор исходных данных и перевод их в электронный вид.	20
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	6. Сбор материала по программным средствам выполнения ВКР.	20
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	7. Анализ программных средств и обоснование выбора для выполнения ВКР.	20
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 4.1-4.4, 11.1-11.6	8. Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), систематизация материала для дипломной работы	14
	Всего:	144

В ходе прохождения практики студент-практикант должен выполнить следующие виды работ:

## 2.2.Содержание обучения по преддипломной практике

Наименование тем преддипломной практики	Содержание учебного материала
1	2
1. Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение инструкции по охране труда.</li> <li>2. Изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности проходов и выходов, пожарного инвентаря.</li> <li>3. Изучение правил внутреннего распорядка.</li> <li>4. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с техникой.</li> <li>5. Составление плана и графика работы на период практики, опираясь на индивидуальное задание дипломного проекта и учитывая специфику и режим работы организации – места прохождения практики.</li> </ol>
2. Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия. Изучение информационных технологий, технических и программных средств на предприятия	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение статуса, структуры и системы управления функциональных служб предприятия.</li> <li>2. Изучение положения об их деятельности и правовой деятельности</li> <li>3. Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной сети.</li> <li>4. Ознакомление перечня и назначения технических и программных средств, установленных на предприятии.</li> <li>5. Изучение должностных инструкций сотрудников в соответствии с подразделением предприятия</li> </ol>
3. Знакомство с предметной областью по теме ВКР	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практическое изучение предмета проектирования.</li> <li>2. Изучение проблемы, которую необходимо решить в ходе дипломного проектирования.</li> <li>3. Поиск уже существующих решений, их анализ.</li> <li>4. Оценка перспективы и возможности практического применения решения проблемы в условиях конкретного предприятия, организации – месте прохождения практики.</li> </ol>
5 Знакомство с литературными и	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Поиск дополнительной информации,</p>

Интернет источниками по теме ВКР.	необходимость в которой возникла для решения вопросов, возникших в ходе знакомства с предметной областью выполнения ВКР
5. Сбор исходных данных и перевод их в электронный вид.	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Подготовка данных для реализации автоматизированной информационной системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базы данных,</li> <li>- электронного учебного пособия</li> <li>- информационного сайта и т.п.</li> </ul>
6. Сбор материала по программным средствам выполнения ВКР.	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Практическое изучение средств реализации предмета проектирования</p>
7. Анализ программных средств и обоснование выбора для выполнения ВКР.	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ собранного материала по программным средствам.</li> <li>2. Оценка перспектив и возможности применения программных средств в условиях предприятия, организации – места прохождения практики.</li> </ol>
8. Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), систематизация материала для дипломной работы	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.</p>

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1 Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.

2 Индивидуальное задание и аттестационный лист по данному виду практики печатном или в электронном варианте.

3 Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

#### 1.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики

**Перед началом практики студенты должны:**

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику студенты должны:**

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в учебную часть договор и направление на практику;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

**В процессе прохождения практики студенты должны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (руководителя практики от предприятия) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики студенты должны:**

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику (руководителя практики от предприятия);
- представить результаты индивидуального задания и отчет по практике руководителю от ОУ.

**1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Производственная характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 3
3.	Аттестационный лист по производственной практике	Шаблон в приложении 2
4.	Дневник по производственной практике с приложениями	Шаблон в приложении 4
5.	Отчет по практике	

#### Требования к оформлению текста отчета

#### ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ:

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть:
  - характеристика места прохождения практики;
  - правила охраны труда на рабочем месте;
  - индивидуальное задание (первая глава ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики

Содержание. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в тексте с указанием

соответствующих страниц.

**Введение.** Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использованы. Объём введения не превышает 2-х страниц.

**Основная часть.** Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов в соответствии с темами, предложенными в программе практики. В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, в соответствии с индивидуальным заданием.

**Заключение.** Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

**Список использованных источников.** Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Количество источников – от 5 но не более 10.

**Приложения.** Заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., подтверждающие практический опыт, полученный на практике, в соответствии с перечнем приложений, указанном в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Microsoft Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Каждый отчет выполняется индивидуально. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

## 5.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### Печатные издания

1. Немцова, Т.И., Назарова, Ю.В. Практикум по информатике: учеб. пособие/ Под редакцией Л.Г. Гагариной. Ч. I и II. – М. : Форум, 2014. – 288 с.: ил.
2. Дунаев В. В. HTML, скрипты и стили. Спб.: БХВ – Петербург, 2011 – 816 с.
3. Мэтью, Дэвид HTML5. Разработка веб-приложений / Дэвид Мэтью. - М.: Рид Групп, 2015. - 320 с.
4. Хоган, Б. HTML5 и CSS3. Веб-разработка по стандартам нового поколения / Б. Хоган. - М.: Питер, 2017. - 783 с.
5. Томлинсон, Тодд CMS Drupal 7. Руководство по разработке системы управления веб-сайтом / Тодд Томлинсон. - М.: Вильямс, 2017. - 560 с.
6. Дакетт, Джон HTML и CSS. Разработка и дизайн веб-сайтов (+ CD-ROM) / Джон Дакетт. - М.: Эксмо, 2017. - 480 с.
7. Прохоренок, Н.А. HTML, JavaScript, PHP и MySQL. Джентльменский набор Web-мастера / Н.А. Прохоренок. – СПб. : БХВ-Петербург, 2014. – 640 с.: ил. (+CD)
8. Никулин, Е. А. Компьютерная графика. Модели и алгоритмы. Учебное пособие / Е. А. Никулин. – М.: Лань, 2017. – 708 с
9. Селезнев, В. А., Дмитроченко, С. А. Компьютерная графика. Учебник и практикум / В. А. Селезнев. – М.: Юрайт, 2017. – 230 с

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Система федеральных образовательных порталов Информационно - коммуникационные техно-логии в образовании. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.ict.edu.ru> (2003-2017)
2. Ежемесячный электронный журнал «ПРОграммист». <http://procoder.info/>
3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.javaportal.ru>
5. <http://moolkin.ru/joomla/cms/staticheskie-i-dinamicheskie-web-sayty-v-chyom-raznitsa/>
6. <http://htmlbook.ru>
7. <http://helpx.adobe.com/ru/dreamweaver/using/creating-dreamweaver-template.html>

### Дополнительные источники

1. Дунаев, В. Самоучитель JavaScript / В. Дунаев. 2-е изд. - СПб. : Питер, 2013. – 400с.
2. Залогова, Л.А. Практикум по компьютерной графике / Л.А. Залогова. – М.: Лаборатория базовых знаний, 2011. – 245с.: ил.
3. Кирсанов, Д. Веб-дизайн: книга Дмитрия Кирсанова / Д. Кирсанов. – СПб : Символ-Плюс, 2013. – 376с.: ил.
4. Петров, М.Н., Молочков, В.П. Компьютерная графика: Учебник для вузов.2-е изд. / М.Н. Петров, В.П. Молочков. - СПб. : Питер, 2013. – 811с.: ил.
5. Храпцов, П.Б. Основы Web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храпцов, С.А. Брик, А.М. Русак, А.И. Сурин – 2-е изд., испр. –М. : Интернет-Университет Информационных технологий; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. – 512с.
6. Яцюк, О. Основы компьютерного дизайна на базе компьютерных технологий / О.Яцюк. – СПб. : БХВ-Петербург, 2015. – 240с.: ил.
7. Кудрина, М.А. Компьютерная графика: учеб. / М.А. Кудрина, К.Е. Климентьев. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2013. – 138 с

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Белгородский индустриальный колледж»**

**ОТЧЕТ**

по практике \_\_\_\_\_  
(вид практики)

студента гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Прошедшего практику  
на предприятии \_\_\_\_\_

сроки практики:

начало « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончание « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

печать предприятия

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

оценка \_\_\_\_\_ дата сдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Белгород, 20\_\_ г.

**Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной)**

1. Обучающийся: \_\_\_\_\_  
 группы № \_\_\_\_\_, специальность **09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Квалификация: программист**

успешно прошел производственную практику по ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем в объёме \_\_\_\_ часов.

2. Место проведения практики (организация):

\_\_\_\_\_  
наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по \_\_.\_\_.20\_\_ г.

4. Виды работ, выполненные обучающимся во время производственной практики (преддипломной).

Наименование тем преддипломной практики	Содержание учебного материала	Распределение часов	Качество выполняемых работ
1	2	3	4
1. Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	<b>Виды работ</b> 1. Изучение инструкции по охране труда. 2. Изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности проходов и выходов, пожарного инвентаря. 3. Изучение правил внутреннего распорядка. 4. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с техникой. 5. Составление плана и графика работы на период практики, опираясь на индивидуальное задание дипломного проекта и учитывая специфику и режим работы организации – места прохождения практики.	10	
2. Ознакомление со структурой и характером деятельности	<b>Виды работ</b> 1. Определение статуса, структуры и системы управления функциональных служб предприятия.	10	

предприятия. Изучение информационных технологий, технических и программных средств на предприятии	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Изучение положения об их деятельности и правовой деятельности</li> <li>3. Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной сети.</li> <li>4. Ознакомление перечня и назначения технических и программных средств, установленных на предприятии.</li> <li>5. Изучение должностных инструкций сотрудников в соответствии с подразделением предприятия</li> </ol>		
3. Знакомство с предметной областью по теме ВКР	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практическое изучение предмета проектирования.</li> <li>2. Изучение проблемы, которую необходимо решить в ходе дипломного проектирования.</li> <li>3. Поиск уже существующих решений, их анализ.</li> <li>4. Оценка перспективы и возможности практического применения решения проблемы в условиях конкретного предприятия, организации – месте прохождения практики.</li> </ol>	30	
6 Знакомство с литературными и Интернет источниками по теме ВКР.	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Поиск дополнительной информации, необходимость в которой возникла для решения вопросов, возникших в ходе знакомства с предметной областью выполнения ВКР</p>	20	
5. Сбор исходных данных и перевод их в электронный вид.	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Подготовка данных для реализации автоматизированной информационной системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базы данных,</li> <li>- электронного учебного пособия</li> <li>- информационного сайта и т.п.</li> </ul>	20	
6. Сбор материала по программным средствам выполнения ВКР.	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Практическое изучение средств реализации предмета проектирования</p>	20	
7. Анализ	<p><b>Виды работ</b></p>	20	

программных средств и обоснование выбора для выполнения ВКР.	1. Анализ собранного материала по программным средствам. 2. Оценка перспектив и возможности применения программных средств в условиях предприятия, организации – места прохождения практики.		
8. Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), систематизация материала для дипломной работы	<b>Виды работ</b> Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.	14	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ответственное лицо организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся ОГАПОУ «БИК» \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Группа № \_\_\_\_\_  
 Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование  
 Квалификация: программист  
 в период прохождения производственной практики (преддипломной) в объеме  
 144 часов с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

- Выбирал(-а) способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (да/нет\*)
- Осуществлял(-а) поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (да/нет\*)
- Планировал(-а) и реализовывал(-а) собственное профессиональное и личностное развитие (да/нет\*)
- Проявлял(-а) гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (да/нет\*)
- Содействовал(-а) сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (да/нет\*)
- Использовал(-а) средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (да/нет\*)
- Использовал(-а) информационные технологии в профессиональной деятельности (да/нет\*)
- Пользовался(-ась) профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (да/нет\*)
- Планировал(-а) предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (да/нет\*)

*Примечание: \* нужное подчеркнуть.*

По итогам производственной практики обучающийся

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

приобрел практический опыт сопровождения и обслуживания программного обеспечения компьютерных систем.

Руководитель практики (предприятия) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Белгородский индустриальный колледж»**

**Дневник  
производственной практики  
(преддипломной)**

1. \_\_\_\_\_ Ф  
ИО студента \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Группа  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Специальность  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Руководитель  
производственной практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель  
производственной практики  
от ОГАПОУ БИК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Белгород, 20\_\_

