

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПП.08 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Белгород, 2022

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 специальности 09.02.07  
«Информационные системы и  
программирование».

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 ПП.08 Производственной практики (по профилю специальности) 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 является составной частью профессионального модуля ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений специальности 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 ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений;
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений учебным планом предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в организациях (предприятиях) различных форм собственности на основании заключенных договоров между организацией и образовательным учреждением. Оценка по производственной практике выставляется по факту выполнения заданий.

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

1. Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.
2. Студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
3. Студенты, не прошедшие практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
4. Студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену по профессиональному модулю

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и имеет важное значение при формировании следующего вида профессиональной деятельности: Разработка дизайна веб-приложений.

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

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений.

### **Цели практики:**

1. Получение практического опыта:
  - разработки дизайна веб-приложений;

## 2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Планируемый результат при прохождении практики	Результат должен найти отражение
<p>ПК. 8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика</p>	<p>Разрабатывать эскизы веб-приложения.                      Разрабатывать схемы интерфейса веб-приложения.                      Разрабатывать прототип дизайна веб-приложения.                      Разрабатывать дизайн веб-приложений в соответствии со стандартами и требованиями заказчика.                      Разрабатывать интерфейс пользователя для веб-приложений с использованием современных стандартов.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, индивидуальное задание по разработке дизайна веб-приложения</p>
<p>ПК. 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.</p>	<p>Формировать требования к дизайну веб-приложений.                      Выбирать наиболее подходящее для целевого рынка дизайнерское решение.                      Анализировать целевой рынок и продвигать продукцию, используя дизайн веб-приложений.                      Осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, анализ предметной области, требования к дизайну веб-приложений</p>
<p>ПК. 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки</p>	<p>Разрабатывать графические макеты для веб-приложений с использованием современных стандартов.                      Создавать, использовать и оптимизировать изображения для веб – приложений.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, индивидуальное задание по разработке графических макетов для веб-приложений с использованием современных стандартов</p>

### 3. 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 виду профессиональной деятельности

- разработка дизайна веб-приложений

и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, необходимо составить календарный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В ходе прохождения практики студент-практикант должен получить следующий практический опыт:

<b>ПК</b>	<b>Задания на практику</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
-----------	----------------------------	---

<p>ПК. 8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика</p>	<p>Разрабатывать эскизы веб-приложения.          Разрабатывать схемы интерфейса веб-приложения.          Разрабатывать прототип дизайна веб-приложения.          Разрабатывать дизайн веб-приложений в соответствии со стандартами и требованиями заказчика.          Разрабатывать интерфейс пользователя для веб-приложений с использованием современных стандартов.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, индивидуальное задание по разработке дизайна веб-приложения</p>
<p>ПК. 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.</p>	<p>Формировать требования к дизайну веб-приложений.          Выбирать наиболее подходящее для целевого рынка дизайнерское решение.          Анализировать целевой рынок и продвигать продукцию, используя дизайн веб-приложений.          Осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, анализ предметной области, требования к дизайну веб-приложений</p>
<p>ПК. 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки</p>	<p>Разрабатывать графические макеты для веб-приложений с использованием современных стандартов.          Создавать, использовать и оптимизировать изображения для веб – приложений.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, индивидуальное задание по разработке графических макетов для веб-приложений с использованием современных стандартов</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!

#### 3.1 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.	Отзыв - 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;
- 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

1. ФИО студента \_\_\_\_\_
2. Группа \_\_\_\_\_ -
3. Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_
5. Время проведения практики \_\_\_\_\_
6. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Вид работ	Количество часов	Качество выполнения
<p><b>Тема1 Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам</b></p> <p>1.Изучение инструкции по охране труда. 2.Изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря. 3.Изучение правил внутреннего распорядка. 4.Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	<b>6</b>	
<p><b>Тема 2 Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия</b></p> <p>Сбор и анализ информации о предприятии (организации):</p> <p>1.Определение статуса, структуры и системы управления функциональных подразделений и служб предприятия. 2.Изучение положения об их деятельности и правовой статус. 3.Ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. 4.Ознакомление перечня и назначения программных средств, установленных на ПК предприятия. 5.Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия.</p>	<b>12</b>	
<p><b>Тема 3 Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия</b></p> <p>Приобретение практического опыта на конкретных рабочих местах</p>	<b>96</b>	



### Отзыв-характеристика

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_ курса, специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование  
группы \_\_\_\_\_, прошел производственную практику (по профилю  
специальности) на \_\_\_\_\_  
(наименование организации полностью)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

<b>Мотивация деятельности:</b>	<b>Трудолюбие:</b>
Не имеет цели деятельности	Нуждается в побуждении к действию
Безразличное отношение	Выполняет все порученное
Среднее	Ищет дополнительную работу
Работает с желанием	Является творческим человеком
Амбициозное отношение к деятельности	

#### Социальные отношения:

##### Взаимодействие с руководством:      Взаимодействие с коллегами:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Исполнительный</li> <li>• Неисполнительный</li> <li>• Обязательный</li> <li>• Не все требования выполняет</li> <li>• Дисциплинирован</li> <li>• Имеет дисциплинарные замечания</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конфликтует</li> <li>• Лоялен, дружелюбен</li> <li>• Избегает сотрудничества</li> <li>• Сотрудничает активно, «на равных»</li> <li>• Самостоятельный</li> <li>• Оказывает помощь и поддержку</li> <li>• Обращается за помощью, прислушивается к советам</li> </ul> |
|--|---|

##### Ответственность:

- Никогда не принимает на себя
- Избегает
- Принимает
- Часто ищет, добивается
- Всегда принимает на себя

##### Оценка профессиональной деятельности

- Неудовлетворительно
- Удовлетворительно
- Хорошо
- Отлично

Примечание

---

Руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

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

**Дневник  
производственной практики ПП.08  
(по профилю специальности)**

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\_\_

