

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УП.08 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 УП.08 Учебной практики определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Учебная 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 учебная практика.

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

Учебная практика организуется и проводится в организациях (предприятиях) различных форм собственности на основании заключенных договоров между организацией и образовательным учреждением. Оценка по учебной 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 учебной 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

Учебная 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.

Учебная 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
ПК. 8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика	<p>Разрабатывать эскизы веб-приложения.</p> <p>Разрабатывать схемы интерфейса веб-приложения.</p> <p>Разрабатывать прототип дизайна веб-приложения.</p> <p>Разрабатывать дизайн веб-приложений в соответствии со стандартами и требованиями заказчика.</p> <p>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>
ПК. 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.	<p>Формировать требования к дизайну веб-приложений.</p> <p>Выбирать наиболее подходящее для целевого рынка дизайнерское решение.</p> <p>Анализировать целевой рынок и продвигать продукцию, используя дизайн веб-приложений.</p> <p>Осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории.</p>	<p>Дневник, разделы в отчете студента, анализ предметной области, требования к дизайну веб-приложений</p>
ПК. 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки	<p>Разрабатывать графические макеты для веб-приложений с использованием современных стандартов.</p> <p>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 учебной 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 учебной практике.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>	

	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 учебной 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 учебной 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 сохранения и	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	обучающегося в процессе прохождения практики. Характеристика. Отзыв руководителя. Защита результатов по учебной практике
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики. Отзыв руководителя. Характеристика. Защита результатов по учебной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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	Характеристика. Отзыв руководителя. Экспертная оценка разделов отчета, Защита результатов по учебной практике
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать	Дневник. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения

	<p>размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>практики.</p>
--	---	------------------

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:

ПК	Задания на практику	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. 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 учебной 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 учебной практики.

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

3 Методические рекомендации по оформлению результатов учебной и учебной 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, учебной 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 учебной 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 учебной практике	Шаблон в приложении 2
4.	Дневник по учебной 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 учебную 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 учебной 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 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-dinamicheskije-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 учебной 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>Тема 1 Проектирование и разработка интерфейсов пользователя</p> <p>1. Реализация этапов выяснения и исследования в процессе разработки дизайна web- документа;</p> <p>2. Разработка макета web – документа;</p> <p>3. Разработка и обоснование цветовой схемы web документа; обоснование использования текстур, обоснование использования шрифтов, обоснование использования изображений.</p> <p>4. Наполнение web – сайта информацией.</p> <p>5. Создание и форматирование основных элементов web – документа средствами css.</p> <p>6. Создание стилового оформления сайта с помощью каскадных таблиц стилей.</p> <p>7. Верстка страниц сайта.</p> <p>8. Формы и элементы пользовательского интерфейса.Создание динамических элементов. Реализация сценариев на Java Script.</p> <p>9. Разработка клиентских сценариев для управления окном браузера.</p> <p>10.Разработка клиентских сценариев для обработки формы, заполняемой пользователем.</p> <p>11.Разработка клиентских сценариев для работы с изображениями;</p> <p>12.Разработка клиентских сценариев для создания навигационных элементов документа.</p> <p>13.Разработка клиентских сценариев для создания динамических элементов документа.</p> <p>14.Разработка клиентских сценариев для создания интерактивных элементов документа.</p> <p>15.Проектирование и разработка интерфейса пользователя.</p> <p>16.Выбор средств и методов оптимизации сайта.</p> <p>17.Использование различных методов и средств для оптимизации сайта по различным направлениям;</p> <p>18.Использование инструментария для контроля положения сайта и мероприятий по поисковой оптимизации сайта.</p> <p>19.Тестирование проекта;</p> <p>20.Публикация проекта.</p>	60	

<p>Тема 2 Графический дизайн и мультимедиа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание, использование и оптимизация изображений для веб приложений 2. Выбор наиболее подходящего для целевого рынка дизайнерского решения 3. Проектирование дизайна сайта с применением промежуточных эскизов, требований к эргономике в технической эстетике 4. Подготовка графической информации, графических элементов. Выбор цветового решения. 5. Создание Gif-анимации, flash-анимации к сайту 6. Подготовка мультимедиа для сайта 	48	
ИТОГО:	108	

Руководитель
учебной практики
от предприятия

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)
МП

Отзыв-характеристика

Студент _____
(ФИО студента)

__ курса, специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
группы _____, прошел учебную практику на

_____ (наименование организации полностью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты практики

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

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.08

1. _____ Ф
ИО студента _____

2. _____ Группа

3. _____ Специальнос
ть 09.02.07 Информационные системы и программирование

Руководитель
учебной практики
от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель
учебной практики
от ОГАПОУ БИК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Белгород, 20__

Дата	Содержание выполняемой работы, наблюдения, выводы, предложения	Подпись руководителя

« ____ » _____ 20_г.