

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО

Асмолова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

2017

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)**

по специальности
09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

Разработчик программы


(подпись)

Володина Ю.Ю.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК

Информационных технологий
(наименование цикловой комиссии, являющейся ответственной за данную специальность)



(подпись)

(дата)

Калинникова Л.А.
(Ф.И.О.)

ООО «ИТ-Сервис»

(наименование организации, являющейся профильной данной специальности)


(подпись)

(дата)

начальник отдела поддержки систем
управления производством Воронежский
региональный технический центр ПУТЕНКО С.П.
(занимаемая должность Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки


(подпись)

(дата)

Первова Л.И.
(Ф.И.О.)

Воронеж – 2017

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)», приказ Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. № 525. Программа содержит указания по организации и порядку прохождения производственной практики (преддипломной), содержанию и правилам оформления отчета.

Составитель преподаватель Ю.Ю. ВОЛОДИНА

Научный редактор доцент Е.В. АСМОЛОВА

Рецензент

С.П. ПУТЕНКО



начальник отдела поддержки систем управления
производством Воронежский региональный технический
центр ООО «ИТ-Сервис» С.П. ПУТЕНКО

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 - Информационные системы (по отраслям) в части освоения квалификации техник по информационным системам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- эксплуатация и модификация информационных систем;
- участие в разработке информационных систем.

Объектами профессиональной деятельности выпускников при освоении производственной практики (преддипломной) являются:

- программы и программные компоненты бизнес-приложений;
- языки и системы программирования бизнес-приложений;
- инструментальные средства для документирования;
- описания и моделирования информационных и коммуникационных процессов в информационных системах;
- инструментальные средства управления проектами;
- стандарты и методы организации управления, учета и отчетности на предприятиях;
- стандарты и методы организации управления информационного взаимодействия систем;
- первичные трудовые коллективы.

Целями освоения производственной практики (преддипломной) является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области:

- создания и эксплуатации информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления коммерческих компаний и бюджетных учреждений;
- анализа требований к информационным системам и бизнес-приложениям;
- совокупности методов и средств разработки информационных систем и бизнес-приложений;
- реализации проектных спецификаций и архитектуры бизнес-приложения;
- регламентов модификаций, оптимизаций и развития информационных систем.

Задачами преддипломной практики являются закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Преддипломная практика 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.

Процесс прохождения практики направлен на закрепление обучающимися следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

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

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

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

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

ПК.1.5 Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

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

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

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

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

ПК.1.10 Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной

системы в рамках своей компетенции

ПК.2.1 Участвовать в разработке технического задания

ПК.2.2 Программировать в соответствии с требованиями технического задания

ПК.2.3 Применять методики тестирования разрабатываемых приложений

ПК.2.4 Формировать отчетную документацию по результатам работ

ПК.2.5 Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами

ПК.2.6 Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы

Процесс прохождения практики направлен на приобретение практического опыта:

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем:

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

ПМ.02 Участие в разработке информационных систем:

- использования инструментальных средств обработки информации;
- участия в разработке технического задания;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- использования стандартов при оформлении программной документации;
- программирования в соответствии с требованиями технического задания;
- использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- методики тестирования разрабатываемых приложений;

-управления процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств.

ПМ.03 Участие в разработке информационных систем:

- работы с программами офисного приложения;
- использования инструментальных средств обработки информации;
- работы с документацией;
- архивации данных;
- работы в локальных и глобальных сетях.

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы.

3. Организация практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (ООО «ИТ-Сервис», ООО Агрокомплекс «МЕТАКА» и т.д.).

Производственная практика (преддипломная) проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. Структура и содержание практики

4.1 Содержание разделов практики

Раздел 1. Общая характеристика предприятия. Изучение правил внутреннего распорядка и графика работы предприятия, инструкции по технике безопасности.

Раздел 2. История создания предприятия, его производственная, организационно-функциональная структура, экономические характеристики и показатели деятельности предприятия. Характеристика рабочего места.

Раздел 3. Описание видов выполненных работ в соответствии с программой практики.

Раздел 4. Индивидуальное задание: Эксплуатация и модификация информационной системы. Участие в разработке информационной системы. Выполнение работ по должности оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

4.2 Распределение часов по профессиональным модулям

Профессиональный модуль (наименование)	Кол. недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем	1 неделя (36 часов)	ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

	<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК.1.1 Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.</p> <p>ПК.1.2 Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.</p> <p>ПК.1.3 Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.</p> <p>ПК.1.4 Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.</p> <p>ПК.1.5 Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.</p> <p>ПК.1.6 Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.</p> <p>ПК.1.7 Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.</p> <p>ПК.1.8 Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.</p>
--	--

		<p>ПК.1.9 Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.</p> <p>ПК.1.10 Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции</p>
<p>ПМ.02 Участие в разработке информационных систем</p>	<p>2 недели (72 часа)</p>	<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК.2.1 Участвовать в разработке технического задания</p> <p>ПК.2.2 Программировать в соответствии с требованиями технического задания</p> <p>ПК.2.3 Применять методики тестирования разрабатываемых приложений</p> <p>ПК.2.4 Формировать отчетную документацию по результатам работ</p> <p>ПК.2.5 Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами</p> <p>ПК.2.6 Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы</p>
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,</p>	<p>1 неделя (36 часов)</p>	<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>

<p>должностям служащих</p>		<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК.1.3 Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. ПК.1.7 Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. ПК.1.9 Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией. ПК.2.1 Участвовать в разработке технического задания ПК.2.2 Программировать в соответствии с требованиями технического задания ПК.2.5 Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами</p>
<p>ВСЕГО</p>	<p>4 недели (144 часа)</p>	

4.3 Распределение учебного времени для выполнения заданий практики:

<p>Наименование Профессионального</p>	<p>Виды работ</p>	<p>Кол. часов</p>	<p>Освоенные компетенции</p>	<p>Формы отчетности</p>	<p>Формы контроля</p>
---	-------------------	-------------------	------------------------------	-------------------------	-----------------------

модуля					
ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем		1 неделя (36 часов)	ОК.1 – ОК.9, ПК.1.1 - ПК.1.10	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем	Общая характеристика практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой, экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия	6	ОК.1 – ОК.9, ПК.1.1 - ПК.1.10	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	Участие в проведении переговоров с заказчиком и выяснении его первоначальных потребностей и бизнес-задач	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.2		
	Сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика	6	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.1, ПК1.2		
	Изучение принципа работы новых технологических	6	ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК1.1,		

	средств применяемых на предприятии	ИС на		ПК1.2, ПК1.4, ПК1.9		
	Изучение основных проектных решений информационных системам предприятия. Ознакомление методологией проектирования, внедрения эксплуатации информационных систем	по на	6	ОК1, ОК3, ОК6, ОК8, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.7, ПК1.9		
	Участие создании документации эксплуатации информационной системы. Изучение технологии сбора, регистрации обработки информации данном предприятии	в по и на	6	ОК1, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.8, ПК1.10		
ПМ.02	Участие в разработке информационных систем		2 недели (72 часа)	ОК.1 – ОК.9, ПК.2.1 – ПК.2.6	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПМ.02	Участие в разработке информационных систем	Настройка параметров информационной системы	6	ОК.1 – ОК.9, ПК.2.1 – ПК.2.6	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист,	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС,
		Изучение состояния информационных	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6,	аттестационный лист,	

	систем на предприятии		ОК7, ОК9, ПК2.3, ПК2.6	характеристика	выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	Взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта	6	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6		
	Изучение состояния информационных систем на предприятии с выдачей оценки научно-технического уровня системы	6	ОК1, ОК3, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.6		
	Проведение внутреннего тестирования информационной системы	6	ОК1, ОК5, ОК9, ПК2.3		
	Участие в экспертном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6		
	Выявление недостатков внедрения информационных систем на предприятии, их оценка и конкретные предложения по их устранению	6	ОК1, ОК3, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6		
	Разработка предложений по совершенствованию существующей информационной системы, а также предложение по внедрению новых систем	6	ОК1, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.6		
	Консультирование пользователей	6	ОК1, ОК5, ОК6, ОК7,		

	процессе эксплуатации информационной системы		ОК9, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6		
	Работа с изученными языками программирования, современными пакетами прикладных программ для исследования и проектирования информационных систем и их подсистем	12	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.6		
	Техническое сопровождение информационной системы в процессе ее эксплуатации	6	ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6		
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		1 неделя (36 часов)	ОК.1 – ОК.9, ПК.1.3, ПК.1.7, ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.5	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах - создание комплексных текстовых документов	6	ОК.1 – ОК.9, ПК.1.3, ПК.1.7, ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.5	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение
	Приобретение практических навыков работы на конкретных	6	ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК1.3, ПК1.7,		

	рабочих местах - обработка данных средствами электронных таблиц		ПК1.9, ПК2.1, ПК2.5		дневника практики
	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах - работа с базами данных	6	ОК1-ОК9, ПК1.3, ПК1.7, ПК1.9, ПК2.2, ПК2.5		
	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах - работа с графическими данными	6	ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК1.3, ПК1.7, ПК1.9, ПК2.2, ПК2.5		
	Использование инструментальных средств обработки информации (принтеры, плоттеры, факсы, сканеры, копиры)	12	ОК1-ОК9, ПК1.3, ПК1.7, ПК1.9, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.5		

5. Результаты прохождения практики

Результаты практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 1), а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 2). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение 4). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом в 8 семестре при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Фонд оценочных средств (ФОС) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6.2. Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Фонд оценочных средств формируется в соответствии с П ВГУИТ «Положение о фонде оценочных средств».

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1 Основная литература

1. Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информатика: учебник для студ. сред. профессионального образования. - 5-е изд., стер. - М. : Академия., 2010-352 с.
2. А. В. Рудаков. Технология разработки программных продуктов: учебное пособие для студ. сред. профессионального образования / - 5-е изд., стер. - М. : Академия,- 208 с.
3. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учебник для студ. сред. профессионального образования. - М.: Академия, 2010- 176 с.
4. Кусютин Н. И. Характеристика средств администрирования баз данных и перспективы их развития. – Лаборатория книги 2011 г. 99 с.

5. Горбовцов Г. Я. Системы управления проектом: учебное пособие. Евразийский открытый институт 2011 г. 341 с
6. Полетайкин А.Н. Социальные и экономические информационные системы. Законы функционирования и принципы построения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Полетайкин А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016.— 241 с.
7. Фризен И.Г. Офисное программирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 244 с.
8. Евентьев А. В. Создание и ведение базы данных для автоматизации управления в предметной области. Лаборатория книги 2011 г. 117 с.
9. Excel 2013 для менеджеров в примерах Колокольникова А. И. Директ-Медиа .- 2014 год .-329 с
- Леонтович М. И.Банки данных. Лаборатория книги 2012 г. 97 с. Режим доступа <http://www.knigafund.ru/books/195026>
10. Фефилов А. Д. Система баз данных MS Access. – Лаборатория книги 2011 г. 82 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Основы инноватики и управления проектами автоматизации производства: учебное пособие. Султанов Н., Альынбаев Р.-ОГУ 2013 г. 300 с.
2. Информационно-технологическое и программное обеспечение управления проектом: учебное пособие.-Вылегжанина А. О.-Директ-Медиа 2015 г. 429 с.
3. Теоретические основы информатики. Забуга А. А. НГТУ 2013 г. 168 с
- 4.Информатика: учебно-практическое пособие.-Усачев А. Е. УлГТУ 2013 г. 121 с.
- 5.Разработка приложений баз данных в Delphi: самоучитель. Маркин А. В., Анিকেев С. В. Диалог-МИФИ 2013 г. 160с.

7.3 Периодические издания

1. Журнал Вопросы защиты информации
2. Журнал Информационные технологии
3. Журнал Информационно-управляющие системы

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsuet.ru>>.
2. Сайт ЭБС «Лань» <www.e.lanbook.com>
3. Сайт ООО Научная электронная библиотека <<http://elibrary.ru>>

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;

- «компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения;
- «сетевая»: локальная сеть предприятия и глобальная сеть Internet.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятия ООО «ИТ-Сервис». Данное предприятие относится к предприятиям сферы вычислительной техники и информационных технологий и располагает действующим рабочим парком оборудования, соответствующего санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности и специалистами, необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Программу составил _____



Володина Юлия Юрьевна

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной)

(ФИО)

обучающегося (-йся) на курсе _____ по специальности СПО

код и наименование
успешно прошёл(-ла) производственную практику (преддипломную) по
профессиональному модулю

_____ шифр и

наименование профессионального модуля
в объеме _____ часов с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
в _____

наименование организации, юридический адрес

МП.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики (преддипломной)			
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	№ задания по ФОС	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
			Выполнено Не выполнено Выполнено не полностью
ИТОГО: _____ часов			

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. _____
 группы _____ специальности _____

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) производственную практику (преддипломную) на _____

(наименование предприятия)
 с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место работы _____ должность _____

За время пребывания на практике проявил(-а) себя следующим образом:

Отношение к производственной работе: _____

Степень выполнения программы практики: _____

Выполнение индивидуального задания: _____

Трудовая дисциплина и поведение на рабочем месте: _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту СЗ: _____

Освоенные общие компетенции (указать освоенные компетенции из представленного во ФГОС перечня ОК):

Общие замечания и предложения, пожелания: _____

Результат практики заслуживает оценку: _____

Дата «__» _____ 201__ г. Подпись руководителя практики _____

/ФИО, должность/

Подпись ответственного лица организации _____

/ФИО, должность/

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (наименование практики,
отражающее вид практики, в соответствии с программой практики по специальности)

_____ *(группа)*

_____ *(ф.и.о.)*

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, Ленинский пр-т, 14, ВГУИТ, факультет среднего профессионального образования; телефон (8-473)-249-93-79, факс (8-473)- 249-93-79.

Воронеж - 201___ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

Отчет
по производственной практике (преддипломной)

Выполнил обучающийся группы _____

(ф.и.о.)

(подпись)

Проверили:

(должность руководителя от организации)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

(должность руководителя от университета)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Воронеж - 201__ г.

