

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 04.05.2021 12:54:48
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ПО «СТК»
Е.А. Карпова
«01» июня 2016 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

по специальности

09.02.05 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (ПО ОТРАСЛЯМ)

2016 год

2016 год

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практической обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС,

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

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 тонировать повышение квалификации.

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обработать статический информационный контент

ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию

ПК 2.1 Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2 Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3 Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой

направленности.

ПК 2.4 Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5 Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6 Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой

направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой

направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения

отраслевой направленности.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций.

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности техника-программиста,

имеющего практические навыки:

1. сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
2. разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
3. отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
4. адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
5. разработки и ведения проектной и технической документации;
6. измерения и контроля характеристик программного продукта;
7. обеспечения содержания проектных операций;
8. определения сроков и стоимости проектных операций;
9. определения качества проектных операций;
10. определения ресурсов проектных операций;
11. определение рисков проектных операций.

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания и аттестационный лист по формам, установленным ЧУ ПО «СТК

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

1.3. База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность необходимым и современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа.. Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем..

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики	4
2. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики	8
3. Условия реализации программы производственной (по профилю специальности) практики	11
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики	12
5. Приложение	14

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;

- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входит:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, 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;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием (организацией);
- изучение работы отделов предприятия (организации);
- выполнение обязанностей дублёров специалистов:
 - сбора и анализа информации;
 - разработки и публикации программного обеспечения;
 - отладки и тестирования программного обеспечения;
 - адаптации программного обеспечения;
 - разработки и ведения проектной и технической документации;
 - измерения и контроля характеристик программного продукта;
 - выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
 - описывать свою деятельность в рамках проекта;
 - определять стоимость проектных операций в рамках своей деятельности;
 - определять длительность операций на основании статистических данных;
 - определять ресурсные потребности проектных операций;
 - использовать методы сбора информации о рисках проектных операций;
 - применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям;

выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

- оформление отчетных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся занятия по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством, по экономике производственной деятельности и т.д.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана - графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является защита отчета по практике. Оценка общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики, общая оценка по практике выставляется студенту с учетом результатов защиты отчета, аттестационного листа.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов 4 (неделя)
Всего	144 часов (4 недели)
В том числе:	
Изучение работы предприятия	18 часов
Выполнение обязанностей дублёров специалистов	90 часов
Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой	18 часов
Требования к оформлению и оформлению отчета по практике	12 часов
Итоговая аттестация	6 часов

2.2 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублеров специалистов	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационное занятие	<i>Содержание учебного материала</i> Ознакомление с целями и задачами преддипломной практики. Установочная лекция. Инструктаж по технике безопасности пожарной безопасности. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия' (организации).	4	
Раздел 1	Изучение работы предприятия	10	
Тема 1.1 (Деятельность предприятия)	<i>Содержание учебного материала</i> Задачи и функции предприятия. Информационное и техническое обеспечения деятельности	2	
	<i>Виды работ</i> Ознакомление с нормативными	8	

	документами. Изучение ПО, применяемого для автоматизации деятельности. Информационная безопасность. Технические характеристики компьютерной техники организации.		
Раздел 2	Выполнение обязанностей дублеров специалистов	90	
Тема 2.1 (Выполнение обязанностей инженерно-технических работников в отделах предприятия)	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Обязанности программиста, техника по тестированию и сопровождению программного обеспечения, администратора систем, администратора</i>	10	
	<i>Виды работ</i>		
	Обработка статического информационного контента Обработка динамического информационного контента Подготовка оборудования к работе. Настройка и работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента Осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации. Осуществление сбора и анализа информации для определения потребностей клиента. Разработка и публикация программно-обеспечения и информационных ресурсов отраслевой направленности со статическим и динамическим контент на основе готовых спецификаций и стандартов. Проведение отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности. Сбор данных для анализа использования и функционирования информационно-системы и участие в разработке проектов Выполнение расчета продолжительности операций проекта и определение стоимости операций. Определение качества, потребность в ресурсах и рисков проектных операций. Применение методов снижения рисков проектных операций.	80	

Раздел 3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	18	
Тема 3.1 (Выполнение работ и изучение материалов, предусмотренных дипломным проектом)	<i>Содержание учебного материала</i> Сбор информации, разработка и адаптация ПО, тестирование ПО, публикация ПО	18	
	<i>Виды работ</i> Проведение адаптации отраслевого программного обеспечения. Разработка и введение проектной и технической документации. Участие в измерении и контроле качества продуктов. Решение проблем совместимости программного обеспечения отраслевой направленности. Осуществление продвижения и презентации программного обеспечения отраслевой направленности. Проведение обслуживания Работа с системами управления взаимоотношениями с клиентами. Обеспечение содержания проектных операций. Определение сроков и стоимости проектных операций Определение качества проектных операций. Определение ресурсов проектных операций. Определение рисков проектных опера	18	
Раздел 4	Оформление отчетных документов по практике	12	
Тема 4.1 (Подготовка отчетных документов по практике)	<i>Содержание учебного материала</i> Установленная форма отчетности. Соответствие отчета и документации теме		
	<i>Виды работ</i> 1. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности...	4	
	2. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	8	
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ЧУ ПО «СТК»	6	

-		Всего 144(4 недели)	
---	--	------------------------	--

2.3 Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе преддипломной практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Информационное обеспечение обучения.

Перечь рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

- 1 <http://e.lanbook.com>. В.И. Аверченков, Ф.Ю. Лозбинева, А.А. Тищенко. Информационные системы в производстве и экономике. Флинта . 2011. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl_1_id=44738.
2. [WWW.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru). О.Б. Кацуба, Е.А. Фадеева. 1С:Бухгалтерия 8.0. Практический самоучитель - 2007, Альфа-Пресс.
- 3 [WWW.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru). Э.В. Бойко 1С:Предприятие 8.0. Универсальные самоучитель. - 2010, Ай Пи Эр Медиа.
- 4 [WWW.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru). А.Е. Арсентьева 1С:Предприятие. Шаг за шагом. Практическое пособие. 2009, Ай Пи Эр Медиа.
- 5 <http://e.lanbook.com>. М.Ф. Меняев Информационные системы и технологии управления организацией.
- 6 <http://e.lanbook.com>. В.С. Провалов. Информационные технологии управления. Флинта. 2012. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl_1_id=20182.
- 7 <http://e.lanbook.com>. Постников В.М. Спиридонов С.Б.. Эксплуатация автоматизированных систем обработки информации и управления. МГТУ им. Н.Э. Баумана (Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана). 2012. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl_1_id=52429

б) дополнительная литература:

- 1 1С:Предприятие версия 8.0. Руководство пользователя. Документация по программе.
- 2 1С:Предприятие версия 8.0. Конфигурирование и администрирование. Документация по программе.
- 3 С.А. Харитонов 1С: Бухгалтерия 8 для начинающих пособие Питер 384 2009
- 4 А. Гладкий 1С: Бухгалтерия 8 с нуля книга БХВ-Петербург 464 2010.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- Иванников, А. Д. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов/А.Д.Иванников,- Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
- Полубояров, В.В. Системы управления контентом /В. В. Полубояров. - Режим доступа: [http://www. INTUIT, ru/](http://www.INTUIT.ru/)
- Тарасов, Д.А. Видеоуроки в сети Интернет/Д.А. Тарасов,- Режим доступа: <http://www.videouroki.net/>
- Хорошевский, А. Детальные обзоры компонентов Joomla / А. Хорошевский. Режим доступа: <http://aleksius.com/sozdame-saitov/incomedia-website-x5/l>
- Официальный сайт фирмы 1С — www.1c.ru
- 2 Самоучитель и статьи по 1С - <http://manual.1c.ru/>
- Хочу знать 1С - <http://howknow1c.u/>
- Интернет-ресурс для бухгалтеров, работающих в системе 1С <http://buh.ru/forum/>
-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии (организации), а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретенный практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществление процесс допечатной подготовки информационного контента; работа в графическом редакторе; обработка растровых и векторных изображений; работа с пакетами прикладных программ верстки текстов; осуществление подготовки оригинал-макетов; работа с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; работа с программами подготовки презентаций; запись динамического информационного содержания в заданном формате; осуществление правильного выбора средств монтажа динамического контента; осуществление событийно-ориентированного монтажа динамического контента; <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения содержания проектных операций; - определения сроков и стоимости проектных операций; - определения качества проектных операций; - определения ресурсов проектных операций; - определение рисков проектных операций; <p>Освоенные умения: инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением;</p>	<p><i>оценка разработанных материалов на преддипломной практике</i></p>

конвертизация аналоговых форматов динамического информационного содержания в цифровые;

инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;

осуществление пусконаладочных работ отраслевого оборудования;

осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации.

- выполнять деятельность в рамках проекта;
- описывать свою деятельность в рамках проекта;
- владеть инструментальными средствами управления проектами;
- определять состав операций проекта;
- использовать шаблоны операций;
- определять стоимость проектных операций;
- определять длительность операций на основании статистических данных;
- осуществлять подготовку отчета об исполнении операции;
- определять изменения стоимости операций;
- определять факторы, оказывающие влияние на качество результата проектных операций;
- документировать результаты оценки качества;
- выполнять корректирующие действия по качеству проектных операций;
- определять ресурсные потребности проектных операций;
- определять комплектность поставок ресурсов;
- определять и анализировать риски проектных операций;
- использовать методы сбора информации о рисках проектных операций;
- составлять список

потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;

– применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям;

Усвоенные знания:

- технологии сбора информации
- методики анализа бизнес-процессов
- нотации структурно-функциональных схем
- стандарты оформления результатов анализа
- основы анкетирования и интервьюирования;
- методики и инструменты построения структурно-функциональных схем;
- правила постановки целей и задач проекта;
- основы планирования;
- активы организационного процесса;
- шаблоны, формы, стандарты содержания проекта;
- процедуры верификации и приемки результатов проекта;
- теорию и модели жизненного цикла проекта;
- классификацию проектов;
- этапы проекта;
- внешние факторы своей деятельности;
- список контрольных событий проекта;
- текущую стоимость ресурсов, необходимых для выполнения своей деятельности;
- расписание проекта;
- стандарты качества проектных операций;
- критерии приемки проектных операций;
- стандарты документирования оценки качества;
- список процедур контроля качества;
- перечень корректирующих действий по контролю качества проектных операций;
- схемы поощрения и взыскания;
- дерево проектных операций;

Частное учреждение профессионального образования «Социально – технологический колледж»

Задание

на производственную (преддипломную) практику по специальности

	код	наименование
ПМ		
	код	наименование
Студенту	курса	гр.
ФИО		

Содержание практики

1. Перечень обязательных видов работ студента как дублера специалиста
2. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой:
3. Обязанности студента при прохождении практики

Студент обязан:

- выполнить работу, предусмотренную программой практики;
- соб/подать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для отчета;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики от колледжа о выполненной работе, добросовестно и объективно вести соответствующую документацию;
- представить и защитить отчет о результатах практики в установленный срок.

4. Требования к отчету по практике

По завершению практики в колледж представляется отчет. Общий объем отчета 10-15 страниц компьютерного текста (шрифт №14). В отчете кратко излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Отчет брошюруется в твердый переплет (папку, скоросшиватель) вместе с заданием и путевкой на практику, заверенной в организации.

Последовательность расположения материала в отчете:

- * титульный лист;
- путевка на практику, заверенная печатью организации;
- задание на практику;
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью;
- отчет и его содержание:
 - введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
 - основные разделы отчета в соответствии с перечнем обязательных вопросов согласно п. 2 задания;
 - заключение (краткие выводы по существу организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
 - список используемой литературы.

5. Сроки и методы контроля прохождения практики. Защита отчета

На период прохождения практики в колледже устанавливается график консультаций руководителей практики от колледжа.

Оформленный отчет, подписанный студентом, представляется руководителю практики от колледжа. Руководитель практики на основании отчета и собранного материала, а также беседы со студентом оценивает выполнение задания на практику по 5-ти балльной системе. Оценка проставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, обязан пройти практику повторно.

6. Подведение итогов практики

Итоги практики подводятся на учебно-методическом совете колледжа. По итогам практики может быть организована научно-практическая конференция.

Руководитель практики от Университета _____

Срок представления отчета по практике _ _____

Срок защиты практики « ___ » _____ 20 г.

Задание выдано « ___ » _____ 20 г.
Руководитель практики _____
Студент _____

« » 20 г. « » 20 г.