

УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УВР  
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»  
О.В. Зубкова  
« 12 » ноября 2020 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**  
(код профессии, специальности СПО)

**Техник-программист**  
(наименование квалификации)

Кафедра: Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

Составители: Сафронова И.В., к.т.н., зав. кафедры гуманитарных, естественнонаучных  
и математических дисциплин

Челябинск 2020

## Оглавление

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> .....	3
1.1. Область применения программы практик .....	3
1.2. Цель и задачи практик .....	3
1.3. Планируемые результаты практики .....	3
1.4. Формируемые компетенции .....	7
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	8
2.1. Объем времени .....	8
2.2. Содержание работ по производственной практике .....	8
2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики .....	10
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b> .....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики .....	11
3.2. Информационное обеспечение практики .....	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b> .....	13
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b> .....	15
5.1. Общие положения .....	15
5.2. Контроль и оценка образовательных результатов .....	15
5.3. Показатели оценки образовательных результатов .....	15
5.4. Перечень заданий для оценки производственной практики .....	16
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения ...	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практик

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и примерной программой по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

## 1.2. Цель и задачи практик

**Цель** производственной практики – углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Задачи** производственной практики:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

## 1.3. Планируемые результаты практики

В ходе преддипломной практики студент должен овладеть следующими видами профессиональной деятельности:

Обработка отраслевой информации

иметь практический опыт:

- монтажа статического и динамического информационного контента;
- подготовки оборудования к работе;
- диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.

уметь:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
- работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
- выбирать оборудования для решения поставленной задачи;
- устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
- диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
- устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
- осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
- устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

знать:

- технологии работы со статическим информационным контентом;

- компьютерную терминологию;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- терминологию в области динамического информационного контента;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
- принципы работы специализированного оборудования;
- режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
- правила технического обслуживания оборудования;
- регламент технического обслуживания оборудования;
- эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности.

Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности иметь практический опыт:

- сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
- разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
- отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
- адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- разработки и ведения проектной и технической документации;
- измерения и контроля характеристик программного продукта.

уметь:

- проводить анкетирование и интервьюирование;
- строить структурно-функциональные схемы;
- формулировать потребности клиента в виде четких логических конструкций;
- участвовать в разработке технического задания;
- идентифицировать, анализировать и структурировать объекты информационного контента;
- разрабатывать информационный контент с помощью языков разметки;
- размещать информационный контент в глобальных и локальных сетях;
- работать с мультимедийными инструментальными средствами;
- составлять техническое задание;
- составлять техническую документацию;
- оформлять отчет проверки качества;

знать:

- отраслевую специализированную терминологию;
- технологии сбора информации;
- методики анализа бизнес-процессов;
- основы программирования информационного контента на языках высокого уровня;
- компьютерные технологии представления и управления данными;
- основы сетевых технологий;
- основы информационной безопасности;
- архитектуру программного обеспечения отраслевой направленности;
- основы документооборота;
- основы метрологии и стандартизации.

Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности иметь практический опыт:

- выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;

- работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;
- продвижения и презентации программной продукции;
- обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.

уметь:

- определять приложения, вызывающие проблемы совместимости;
- определять совместимость программного обеспечения;
- выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости;
- управлять версионностью программного обеспечения;
- проводить интервьюирование и анкетирование;
- определять удовлетворенность клиентов качеством услуг;
- работать в системах CRM;
- осуществлять подготовку презентации программного продукта;
- проводить презентацию программного продукта;
- осуществлять продвижение информационного ресурса в сети Интернет;
- выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;
- устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности;
- осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;
- проводить обновление версий программных продуктов;
- выработать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов;
- консультировать пользователей в пределах своей компетенции;

знать:

- особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности;
- причины возникновения проблем совместимости программного обеспечения;
- инструменты разрешения проблем совместимости программного обеспечения;
- методы устранения проблем совместимости программного обеспечения;
- основные положения систем CRM;
- ключевые показатели управления обслуживанием;
- принципы построения систем мотивации сотрудников;
- бизнес-процессы управления обслуживанием;
- основы менеджмента;
- основы маркетинга;
- принципы визуального представления информации;
- технологии продвижения информационных ресурсов;
- жизненный цикл программного обеспечения;
- назначение, характеристик и возможности программного обеспечения отраслевой направленности;
- критерии эффективности использования программных продуктов;
- виды обслуживания программных продуктов.

Обеспечение проектной деятельности

иметь практический опыт:

- обеспечения содержания проектных операций;
- определения сроков и стоимости проектных операций;
- определения качества проектных операций;
- определения ресурсов проектных операций;
- определение рисков проектных операций.

уметь:

- выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
- описывать свою деятельность в рамках проекта;
- сопоставлять цель своей деятельности с целью проекта;
- определять ограничения и допущения своей деятельности в рамках проекта;
- работать в виртуальных проектных средах;
- определять состав операций в рамках своей зоны ответственности;
- использовать шаблоны операций;
- определять стоимость проектных операций в рамках своей деятельности;
- 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 операнда;
- составлять список потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;
- применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям;
- знать:
- 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;
- спецификации, технические требования к ресурсам;
- объемно-календарные сроки поставки ресурсов;
- методы определения ресурсных потребностей проекта;
- классификацию проектных рисков;
- методы отображения рисков с помощью диаграмм;
- методы сбора информации о рисках проекта;
- методы снижения рисков.

#### 1.4. Формируемые компетенции

Преддипломная практика способствует дальнейшему развитию практических навыков по следующим профессиональным компетенциям, соответствующим видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
Обработка отраслевой информации.	ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент
	ПК 1.2.	Обрабатывать 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.
Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности.	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.
Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.	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 3.4.	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.
Обеспечение проектной деятельности.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем времени

Вид практики	Объем часов очной формы обучения	Срок обучения 3г. 10мес.	Срок обучения 2г. 10мес.	Количество недель/часов
Учебная практика	144	4 курс /8 семестр	3 курс /6 семестр	4 недели /144 часов

### 2.2. Содержание работ по производственной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение(час/нед)	Приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Ознакомление с содержанием, видами и порядком выполняемых работ. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы на предприятии.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– монтажа статического и динамического информационного контента;</li> <li>– подготовки оборудования к работе;</li> <li>– диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.</li> </ul>	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Обработка отраслевой информации
Обследование объекта и подготовительная работа с экспертами. Обоснование необходимости создания или модификации программного приложения или информационной системы (ИС). Формирование требований пользователя к приложению. Оформление документации о выполнении работ и заявки на разработку приложения или ИС.	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;</li> <li>– разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;</li> <li>– отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;</li> <li>– адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;</li> </ul>		Обработка отраслевой информации
Изучение объекта с точки зрения функциональной и организационной структуры. Изучение объекта с точки зрения организации и содержания документооборота. Проведение необходимых научно-исследовательских работ.	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки и ведения проектной и технической документации;</li> <li>– измерения и контроля характеристик программного продукта.</li> <li>– выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного</li> </ul>		Обработка отраслевой информации



Разработка вариантов концепции приложения или ИС. Выбор варианта концепции, удовлетворяющего требованиям пользователей.		<ul style="list-style-type: none"> <li>программного обеспечения;</li> <li>– работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;</li> <li>– продвижения и презентации программной продукции;</li> <li>– обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.</li> </ul>	
Разработка и утверждение плана технического задания на создание или модификацию приложения или ИС. Детализация разделов плана технического задания на создание или модификацию приложения или ИС. Утверждение технического задания на создание приложения или ИС.	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечения содержания проектных операций;</li> <li>– определения сроков и стоимости проектных операций;</li> <li>– определения качества проектных операций;</li> <li>– определения ресурсов проектных операций;</li> <li>– определение рисков проектных операций.</li> </ul>	Обеспечение проектной деятельности
Обоснование предварительных проектных решений по отдельным частям приложения или ИС. Обоснование предварительных проектных решений по в целом. Разработка предварительных проектных решений по отдельным частям приложения или ИС. Разработка предварительных проектных решений в целом. Разработка документации на приложение или ИС в целом и на ее отдельные части.	18		Обеспечение проектной деятельности
Разработка проектных решений по отдельным частям ИС. Разработка проектных решений в целом.	46		Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности

Разработка рабочей документации на внедрение приложения или ИС. Разработка документации по техническому сопровождению приложения или ИС в период эксплуатации. Разработка документации по обучению пользователей работе с приложением или ИС.	16			Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности
Оформление отчетной документации по преддипломной практике Представление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме	6			
<b>Итого</b>	<b>144</b>			

### 2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

#### До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
  - организаций, заключивших коллективный договор об организации и проведении практики с институтом;
  - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от института, заключив с ней индивидуальный договор.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от института.

#### В период прохождения практики:

Обучающийся своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчётности) в институт:
  - аттестационный лист;

- характеристику;
- дневник;
- отчет о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Проходит аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

### **Требования к написанию отчета обучающегося:**

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и института.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Основное оборудование места практики:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная (меловая) доска;
- мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

- ОС Microsoft Windows;
- пакет приложений Microsoft Office (Open Office, Libre Office);
- Microsoft Visual;
- Платформа 1СПредприятие 8.3;

- СУБД: Microsoft SQL; MySQL, PostgreSQL (или другая);
- Notepad++;
- Microsoft Visio (DIA).

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

### **3.2. Информационное обеспечение практики**

#### **Основная литература**

1. Смирнов, А.А. Прикладное программное обеспечение : учебное пособие : [16+] / А.А. Смирнов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 358 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457616>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8780-2. – DOI 10.23681/457616. – Текст : электронный.
2. Курчеева, Г.И. Информационное и программное обеспечение электронного бизнеса : учебное пособие : [16+] / Г.И. Курчеева, М.А. Бакаев, В.А. Хворостов ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 107 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576386>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3500-7. – Текст : электронный.
3. Флоренсов, А.Н. Системное программное обеспечение : учебное пособие / А.Н. Флоренсов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 139 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493>
4. Мясников, В.И. Программное обеспечение встраиваемых систем: лабораторный практикум / В.И. Мясников ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 148 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483742>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1929-0. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

1. Долженко, А.И. Технологии командной разработки программного обеспечения информационных систем / А.И. Долженко. – 2-е изд., исправ. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 301 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428801>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2. Малышев, Н.Г. Управление автоматизированным проектированием / Н.Г. Малышев. – Москва : Физматлит, 2017. – Книга 2. Принципы и модели построения информационного и программного обеспечения. – 156 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485265>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9221-1780-7. – Текст : электронный.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины**

№	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://citforum.ru/">http://citforum.ru/</a>	IT-портал «Сервер Информационных Технологий»;
2.	<a href="https://habrahabr.ru/">https://habrahabr.ru/</a>	ресурс для IT-специалистов
3.	<a href="http://stackoverflow.com/">http://stackoverflow.com/</a>	сайт вопросов и ответов для IT-специалистов;
4.	<a href="http://Standartgost.ru">http://Standartgost.ru</a>	Открытая база ГОСТов
5.	<a href="https://www.sql-ex.ru/">https://www.sql-ex.ru/</a>	Веб тренажер языка SQL.
6.	<a href="http://citforum.ru/">http://citforum.ru/</a>	Учебники и статьи по базам данным.
7.	<a href="http://www.firststeps.ru">http://www.firststeps.ru</a>	Первые шаги – Сайт, посвященный начинающим программистам. Учебники и инструкции для по языкам программирования, алгоритмам и используемым протоколам. Вопросы безопасности.
8.	<a href="http://www.proklondike.com">http://www.proklondike.com</a>	Programmer's Klondike - Бесплатная электронная библиотека. Книги по алгоритмам и дискретной математике. Учебники и статьи.
9.	<a href="http://www.intuit.ru">http://www.intuit.ru</a>	Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ)
10.	<a href="https://msdn.microsoft.com/ru-ru/">https://msdn.microsoft.com/ru-ru/</a>	MSDN – сеть разработчиков Microsoft
11.	<a href="https://mva.microsoft.com/">https://mva.microsoft.com/</a>	Виртуальная академия Microsoft

**Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: [http:// biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)
2. ЭБС «IPRbooks»: <http://www.iprbookshop.ru/77318.html>
3. Справочная литература. Энциклопедии. Словари. Справочники- [Электронный ресурс].- [http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel\\_red&sel\\_node=1358](http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1358)
4. Список журналов ВАК.- [Электронный ресурс].- <http://ores.su/ru/journals/vak/>
5. Общий перечень периодики ЭБС.- [Электронный ресурс].- [http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel\\_red&sel\\_node=1380](http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1380)
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<b>Практический опыт:</b> – монтажа статического и динамического информационного контента;	Наличие положительного

<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки оборудования к работе;</li> <li>– диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.</li> <li>– сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;</li> <li>– разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;</li> <li>– отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;</li> <li>– адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;</li> <li>– разработки и ведения проектной и технической документации;</li> <li>– измерения и контроля характеристик программного продукта.</li> <li>– выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;</li> <li>– работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;</li> <li>– продвижения и презентации программной продукции;</li> <li>– обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.</li> <li>– обеспечения содержания проектных операций;</li> <li>– определения сроков и стоимости проектных операций;</li> <li>– определения качества проектных операций;</li> <li>– определения ресурсов проектных операций;</li> <li>– определение рисков проектных операций.</li> </ul>	<p>аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>
<p><b>Профессиональные компетенции:</b></p> <p>ПК 1.1. Обработать статический информационный контент</p> <p>ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.</p> <p>ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.</p> <p>ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.</p> <p>ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.</p> <p>ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.</p> <p>ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.</p> <p>ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.</p> <p>ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.</p> <p>ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.</p> <p>ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.</p> <p>ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с</p>	

клиентами. 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.	
--	--

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **5.1. Общие положения**

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

1. положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
2. полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### **5.2. Контроль и оценка образовательных результатов**

Предметом оценки производственной(преддипломной) практики является приобретенный практический опыт.

### **5.3. Показатели оценки образовательных результатов**

<b>Образовательные результаты (практический опыт)</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
– монтажа статического и динамического информационного контента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
– подготовки оборудования к работе;	Демонстрация работы персонального компьютера, сопутствующих периферийных устройств и установленного программного обеспечения.
– диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.	Демонстрация работы персонального компьютера, сопутствующих периферийных устройств и установленного программного обеспечения.
– сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;	Электронный файл, созданный в соответствии с требованиями.
– разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;	Разработанное приложение или информационная система.
– отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;	Разработка тестовых сценариев. Выполнение тестирования интеграции и ручное тестирование и с применением инструментальных средств, заполнены

	протоколы тестирования.
– адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;	Разработанная дополнительная обработка (и т.п.), расширяющая или изменяющая возможности исходного ПО.
– разработки и ведения проектной и технической документации;	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.
– измерения и контроля характеристик программного продукта.	Разработка тестовых сценариев. Выполнение тестирования интеграции и ручное тестирование и с применением инструментальных средств, заполнены протоколы тестирования.
– выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;	Чек лист с выявленными несоответствиями и проблемами.
– работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;	Чек лист настройки системы.
– продвижения и презентации программной продукции;	Файл презентации программного приложения или информационной системы.
– обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.	Разработка тестовых сценариев. Выполнение тестирования интеграции и ручное тестирование и с применением инструментальных средств, заполнены протоколы тестирования.
– обеспечения содержания проектных операций;	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.
– определения сроков и стоимости проектных операций;	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.
– определения качества проектных операций;	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.
– определения ресурсов проектных операций;	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.
определение рисков проектных операций.	Электронный файл проектной документации, созданный в соответствии с требованиями.

#### 5.4. Перечень заданий для оценки производственной практики

Практический опыт в	Примерные задания
<b>Комплексные задания</b>	
– монтажа статического и динамического информационного контента;	1. Обследовать объект автоматизации.



– подготовки оборудования к работе;	<p>Обосновать необходимость создания или модификации программного обеспечения (ПО).</p> <p>2. Сформулировать требования пользователя к ПО.</p> <p>3. Оформить документацию о выполнении работ и заявку на разработку ПО. Изучить объект с точки зрения функциональной и организационной структуры, организации и содержания документооборота.</p> <p>4. Разработать варианты концепции ПО. Выбрать варианта концепции ПО, удовлетворяющего требованиям пользователей.</p> <p>5. Разработать план технического задания на создание или модификацию ПО. Провести детализацию разделов плана технического задания на создание или модификацию ПО.</p> <p>6. Обосновать предварительные проектные решения по отдельным частям ПО. Обосновать предварительные проектные решения по ПО в целом.</p> <p>7. Разработать предварительные проектные решения по отдельным частям ПО. Разработать предварительные проектные решения по ПО в целом.</p> <p>8. Разработать документацию на ПО в целом и на ее отдельные части.</p> <p>9. Разработать проектные решения по отдельным частям ПО.</p> <p>10. Разработать проектные решения по ПО в целом.</p> <p>11. Разработать рабочую документацию на внедрение ПО.</p> <p>12. Разработать документацию по техническому сопровождению ПО в период эксплуатации.</p> <p>13. Разработать документацию по обучению пользователей работе с ПО.</p> <p>14. Сформировать справочную интерактивную поддержку ПО.</p> <p>15. Создать или адаптировать Интернет-ресурс поддержки ПО</p> <p>16. Оформить отчетную документацию по преддипломной практике.</p>
– диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.	
– сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;	
– разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;	
– отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;	
– адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;	
– разработки и ведения проектной и технической документации;	
– измерения и контроля характеристик программного продукта.	
– выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;	
– работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;	
– продвижения и презентации программной продукции;	
– обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.	
– обеспечения содержания проектных операций;	
– определения сроков и стоимости проектных операций;	
– определения качества проектных операций;	
– определения ресурсов проектных операций;	
определение рисков проектных операций.	
– монтажа статического и динамического информационного контента;	

## **5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

### **Цель процедуры:**

Целью аттестации попроизводственной (преддипломной) практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики.

### **Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к помещению для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит руководитель практики.

### **Требования к фонду оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

### **Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения зачета оцениваются с применением пятибалльной шкалы с оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично» в соответствии с критериями.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося на \_\_\_\_ курсе по специальности:

**09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

Студент \_\_\_\_\_ проходил(а) производственную (преддипломную) практику

В объёме **144 часа** в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, юридический адрес )

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Осваиваемые компетенции	Уровень, определяемый руководителем от Института			Уровень, определяемый руководителем от организации		
	Минимальный	Базовый	Высокий	Минимальный	Базовый	Высокий
ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент						
ПК 1.2. Обрабатывать 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						
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 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.						
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.						

**Оценка практики:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Института: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

**Оценка практики:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения производственной дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает своё поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

**ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ) НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

За период прохождения производственной (преддипломной) практики

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

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Студент \_\_\_\_\_

**проявил такие качества, как:**

- -

- И т.д.

**получил практический опыт, умения и навыки:**

-

- И т. д.

*Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо  
отработать в процессе учебы в следующих семестрах*

**Руководитель практики:**

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Кафедра** Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

**Специальность** 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНО) ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения		Приложение к дневнику практики
		Начало	Окончание	

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Кафедра** Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

**Специальность** 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

**ЗАДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель и задачи практики:**  
\_\_\_\_\_

**Исходные данные:** Программа и методические указания по производственной(преддипломной) практике.

**Индивидуальное задание на практику:**

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты (ПК)

**Дата выдачи задания** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял к исполнению** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Срок сдачи отчета:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, имеющего право подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)ПРАКТИКЕ**

**1. ВВЕДЕНИЕ** (цель, задачи производственной практики, объект практики – предприятие, предмет практики).

**2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

*Описываются этапы прохождения практики, согласно выданному заданию, выполненные работы и результаты, достигнутые в ходе практики.*

**3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)** В заключении подводятся итоги прохождения практики.

**4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**5. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Руководитель практики от Института**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)