

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа преддипломной практики

Специальность 09.02.05
Прикладная информатика (по отраслям)

Курган, 2023

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Билан Ольга Олеговна – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общегуманитарных и
социально-экономических
дисциплин

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК Ольга

Согласована:
Заместитель директора по учебной
работе Татьяна
Брыксина Т.Б.



©Билан Ольга Олеговна ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика программы производственной практики	4
2. Тематический план и содержание практики	6
3. Условия организации и проведения практики	7
4. Контроль и оценка результатов практики	10
Приложения	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

1.2. Цель, требования к результатам освоения преддипломной практики:

Цель преддипломной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия/ организации и приобретение более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы, а также адаптацию к рынку труда.

В период преддипломной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для выпускной квалификационной работы должны в рамках специальности участвовать в решении текущих производственных задач, выполнять работы в рамках обработки отраслевой информации, внедрения и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности, сопровождения и продвижения программного обеспечения, проектной деятельности в информационной сфере. Они могут выполнять производственные задачи, ориентированные на исполнение инженерно-техническими работниками среднего звена.

Результатом освоения преддипломной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям):

Код	Наименование результата практики
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.	Проводить исследование объекта автоматизации.
ПК 2.2.	Создавать информационно-логические модели объектов.
ПК 2.3.	Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим, динамическим и интерактивным контентом.
ПК 2.4.	Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 2.5.	Проводить адаптацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 2.6.	Разрабатывать, вести и экспертировать проектную и техническую документацию.

ПК 2.7.	Осуществлять верификацию и контроль 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.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики – 144 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Содержание</i>	<i>Кол-во часов</i>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК 8 ОК 9	Обработка отраслевой информации	Установочный инструктаж	6
		Знакомство с деятельностью предприятия	6
		Анализ ресурсной базы предприятия	6
		Подготовка оборудования к работе	6
		Обработка статического и динамического контента	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК 8 ОК 9	Обеспечение проектной деятельности	Определение содержания проектных операций	6
		Определение качества проектных операций	6
		Определение ресурсов проектных операций	6
		Определение сроков проектных операций	6
		Определение рисков проектных операций	6
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК 8 ОК 9	Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения	Проведение предпроектных исследований	6
		Разработка информационной модели объекта автоматизации	6
		Разработка предпроектной технической документации	6
		Проверка качества существующего информационного проекта	6
		Разработка программного обеспечения со статическим контентом	6
		Разработка программного обеспечения с динамическим контентом	12
		Внедрение программного обеспечения в производственный процесс	12

ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК 8 ОК 9	Сопровождение и продвижение программного обеспечения	Разработка презентации для продвижения программного обеспечения	12
Отладка и тестирования программного обеспечения		12	
Зачет		6	
Итого			144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проходит на договорной основе в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы преддипломной практики проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, применяющие информационные технологии и информационные системы, решающие задачи по автоматизации деятельности с помощью средств компьютерной техники;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Кудинов, А.Е. CRM. Российская практика эффективного бизнеса [Текст]: экспресс-курс /А.Е. Кудинов. - М.: 1С-Паблишинг, 2017. – 98 с.: ил.

Интернет ресурсы

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий ргб ; ред. Т. В. Власенко ; web-мастер Н. В. Козлова. – электрон. дан. – м. : рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Котеров, Д.Ф. РНР5 в подлиннике [Текст]: учебное пособие / Д.Ф. Котеров, А.А. Костарев - СПб.: БХВ-Петербург, 2016. - 205 с.: ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе посещения обучающихся на рабочих местах и приема отчета. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, который выставляется на основании выполненного задания и оценки сформированности общих, профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с выданным заданием (приложение 1) по форме, установленной ГБПОУ «КГК» (Приложение 4);
- заключение о результатах прохождения практики (приложение 5).

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента _____ курса группа _____

Место прохождения практики: _____

_____ (указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Виды работ по преддипломной практике:

- изучение структуры организации, функций и методов управления. Вводный инструктаж;
- *виды работ указываются согласно программе*
- ведение и оформление дневника практики.
- составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 3 курсе по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

прошел *преддипломную* практику по видам деятельности с учетом освоения компетенций

в объеме 144 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, час	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (по 5-бальной системе)
1.	<i>Виды работ указываются согласно программе профессионального модуля</i>		
2.			
3.			
4.			
5.			

Оценка сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка освоена/не освоена
<i>Перечислить все ПК по всем модулям, кроме рабочей профессии</i>	

Заключение: уровень освоения профессиональных компетенций _____

позволяет/не позволяет

осуществлять виды деятельности в соответствии с ФГОС специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 3 курсе по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

прошел *преддипломную* практику по видам деятельности с учетом освоения компетенций

в объеме 144 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими общими компетенциями:

Коды и наименования общих компетенций	Оценка <i>да/нет</i>
<i>Перечислить все ОК</i>	

Заключение: уровень освоения общих компетенций _____

позволяет/не позволяет

осуществлять виды деятельности в соответствии с ФГОС специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
МП

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- индивидуально задание на практику (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения студентом профессиональных компетенций, заверенный печатью организации, подписями руководителей практики от организации и образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций, заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью.
- отчет о выполнении задания по практике с приложениями;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления организацией.
4. Краткая характеристика структурного подразделения - места прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, в соответствии с программой практики, перечень оборудования, документов, используемых во время работы.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности в организации.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы

Содержательная часть отчёта о практике должна отражать выполнение студентом рабочего плана практики, содержать краткое описание всех работ, производимых практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются оригиналы или копии балансовой документации, схем, различные нормативные документы, поясняющие и описываемые работы. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями.

При составлении отчёта по практике рекомендуется использовать непосредственные личные наблюдения: расспросы инженера, главных бухгалтера и экономиста, юриста и т.д.). При этом в отчёт не следует вносить сведения общего характера и личных моментов. Записи должны быть конкретными, по существу вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в отдельности, коллективный отчёт о практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в обязательном порядке на месте практики, заверен руководителем практики от организации и сдан в установленные сроки руководителю практики от Колледжа.

Содержательная часть отчета о практике должен быть выполнена печатным способом и оформлена с учетом соблюдения следующих требований: печать на бумаге формата А4 с полями: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; текст печатается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1 интервал; красная строка 1см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой снижение оценки по практике, а в отдельных случаях и необходимость переоформления последнего.

В срок, определенный учебным планом, отчет должен быть сдан руководителю практики. Руководитель практики проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустраняемые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
руководитель практики от предприятия/организации

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Руководитель практики колледжа _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Департамент образования и науки Курганской области

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Курган 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах преддипломной практики

Студент

(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

в

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных показателей *(правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина и т.д.)*

По производственной практики обучающийся получает оценку _____

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. *подпись* *ФИО*

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»
ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Группа

ИД – 417

Специальность

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Сроки прохождения практики

20.04.202... - 17.05.202...

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Дневник практики сдан/не сдан	Оценка за отчет	Результат практики
1.	Ахряпин Данила Игоревич	сдан	5 (отлично)	зачтено
2.	Батурин Даниил Александрович	сдан	4 (хорошо)	зачтено
3.	Боченцев Данил Дмитриевич	сдан	5 (отлично)	зачтено
4.	Булатов Никита Дмитриевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
5.	Гайдар Даниил Александрович	сдан	5 (отлично)	зачтено
6.	Гордеев Александр Юрьевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
7.	Дедков Данил Андреевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
8.	Дмитриева Анастасия Дмитриевна	сдан	4 (хорошо)	зачтено
9.	Зиновьев Никита Евгеньевич	сдан	5 (отлично)	зачтено
10.	Иванов Александр Александрович	сдан	5 (отлично)	зачтено
11.	Марков Александр Евгеньевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
12.	Пликус Константин Борисович	сдан	4 (хорошо)	зачтено
13.	Пятойкин Александр Владимирович	сдан	4 (хорошо)	зачтено
14.	Семенов Андрей Владимирович	сдан	5 (отлично)	зачтено
15.	Стерлядев Данил Дмитриевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
16.	Сырчиков Илья Матвеевич	сдан	5 (отлично)	зачтено
17.	Татаркин Александр Сергеевич	сдан	5 (отлично)	зачтено
18.	Тимашков Иван Владимирович	сдан	4 (хорошо)	зачтено
19.	Томилов Данил Александрович	сдан	5 (отлично)	зачтено
20.	Чугаев Олег Евгеньевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
21.	Чуйков Кирилл Владимирович	сдан	4 (хорошо)	зачтено

22.	Шашко Иван Валерьевич	сдан	4 (хорошо)	зачтено
23.	Шеленков Никита Алексеевич	сдан	5 (отлично)	зачтено
24.	Шепелин Павел Александрович	сдан	4 (хорошо)	зачтено
25.	Ялового Валерия Максимовна	сдан	5 (отлично)	зачтено
26.	Черанев Павел Александрович	сдан	5 (отлично)	зачтено

Руководитель практики _____ / _____ /