

Департамент образования и науки К  
Государственное бюджетное профе  
образовательное учреждение  
«Курганский государственный ко

**Рабочая программа производств**

ПМ. 03. Сопровождение программ  
обеспечения отраслевой нап  
(раздел Сопровождение програм

Специальность 09.02.05  
Прикладная информатика (по

Программа производственной прФекдсиржаил ьрна  
государственного образовательного ста  
профессионального – Б П О З О В а О И я О Б Д И р и к л а д  
( по о т р а с л я м ) .

О р г а н и з а ц и я б о Г Ч И П О У « К у р г а н с к и й г о с у д а р с

Р а з р а б о т ч и к :

Б и л а н . – Ю р О п о д а в а т е л ь п р о ф е с с и о н а л ь н ы х д и

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

	с т р
1 . О б щ а я х а р а к т е р и с т и к а в о д ш р а в н а	4
2. Т е м а т и ч е с к и й с о д е р ж а н и е п р а к т	6
3 . с л о в и я о р г а н и з а ц и и и п р о в е д е	7
4 . о н т р о л ь и о ц е н к а р е з у л ь т а т о в	10
<b>Приложения</b>	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕРИОДОВ ОБРАЗОВАНИЯ И ИТОГОВ ПРАКТИКИ

## 1.1. Мировое производство в структуре промышленности специалистов (др. анал. С. 6) 3 звена

Программа производственной практики специальности 09.02.05 Прикладная информатика в программах профессий ИМ. 013. но Сопровождение программного обеспечения отраслевой нап (раздел Сопровождение программного о

## 1.2. Цель, требования к персоналу в отрасли в области

Целью производственной практики является приобретение теоретических знаний и приобретение профессиональных навыков, умений в условиях реального производства.

Результатом освоения рабочей программы является сформированность у обучающихся умений в рамках профессионального модуля

Вид деятельности	Код ОК,	Формулировка	Показатели освоения компетенции
	ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	уметь: - работать в системах CRM;
	ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: - выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;
	ОК 04.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	уметь: - Подготовка к продвижению программного ресурса предприятия
	ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	уметь: - выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;

	ОК 06.	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i>	<b>уметь: -Подготовка к продвижению программного ресурса предприятия</b>
	ОК 08.	<i>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i>	<b>уметь: - устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности;</b>
	ОК 09.	<i>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</i>	<b>уметь: - осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;</b>
	ПК 3.3.	<i>Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.</i>	<b>практический опыт: - обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности;</b>  <b>уметь: -Настройка программного продукта в соответствии с требованиями рекламной кампании</b>
	ПК 3.4.	<i>Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.</i>	<b>практический опыт: - работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;</b>  <b>уметь: -Внедрение программного продукта</b>

**1 . 4 .    К о л и ч е с т в о    н а    о с в о е н и е    р а б    п р а    й    т    и    р    и  
- 7 2    ч а с а .**

## 2 . Т Е М А Т И Ч Е С К И Й П Л А Н И С О Д Е Р Ж А Н И Е П

*Виды работ указываются в соответствии с программой модуля. Содержание расписывать конкретно под вид работы.*

№ п /	Виды работ	Наименование тем	Количество часов
1.	Подготовка продвижению программног предприятия	Вводный инструктаж	6
2.		Знакомство с деятельн	6
3.		Анализ ресурсной базы	6
4.		Подготовка рабочего м	6
5.		Анкетирование работод относительно потребнс продвижрвирамного пр	6
6.	Выбор и осуществлен технологии продвижения программног отраслевой направленно зависимости поставленно	Подготовка техническо продвижение программн	6
7.		Настройка программног соответствии с требов кампании	6
8.		Продвижение программн SEO-методами	6
9.		Внедрение программног	6
10.	Формировани отчетности проведении кампании программног отраслевой направленно	Подготовка презентации продукта	6
11.		Оформление отчета о п	6
12.		Зачет	6
		<b>В с е</b>	<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

3.1. Место проведения работ – в организациях, на территории которых осуществляется деятельность по подготовке обучающихся.

3.2. Требования к минимальному числу обучающихся. Реализация программы производится в производственной среде профессионального модуля и осуществляется (преимущественно) в соответствии с требованиями:

- имеющие в своем составе структурное обеспечение;
- располагающие квалифицированными кадрами студентов;
- применяющие в своей деятельности современные информационные и управленческие технологии.

3.3. Перечень учебной литературы

#### *Основная литература*

1. Кудин В. С. М. Е. Российская практика [Текст] / В. С. Кудин. – М.: Издательство «Юристъ», 2017. – 176 с.

#### *Интернет ресурсы*

1. Российская государственная библиотека информ. технологий ргб web-мастер Н. В. – В. В. Интернет-ресурс. – дата обращения 2017 г. – URL: <http://www.rsl.ru>. – загл. с экрана

#### *Дополнительная литература*

1. Котеров В. Н. Р. Д. Ф. Подлиннике [Текст] : Котеров В. А. А. – М.: Юристъ, 2017. – 176 с.

#### 4 . К О Н Т Р О Л Ь И Р Ю С Е Н К А Т О В П Р А К Т И К И

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем обучающихся на рабочих местах и приеме производственной практики, руководителем кабинета проходят промежуточную аттестацию в соответствии с требованиями в соответствии с основными выполненными заданиями и оценкой профессиональных компетенций.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программы производственной практики и отчетных документов:

- аттестация (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с требованиями (приложение 1) по форме, установленной;
- заключение о результатах прохождения практики.





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

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по

**ЗАДАНИЕ**  
на производственную практику

для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Виды работ по производственной (по профессиональному модулю ПМ. 03. Сопровождение отраслевой направленности

– изучение структуры организации, функционирования и структурных подразделений;

– охарактеризовать функционал и эффективность деятельности предприятия (по итогам прохождения практики предоставить информацию о предприятии: историю возникновения, структуру, организационную структуру, основные направления деятельности, организационные мероприятия, контактная информация).

– охарактеризовать функционал использования информационных технологий (изучаемого и не изучаемого)

– ведение и оформление дневника практики.

– составление и оформление отчёта.

Руководитель практики колледжа: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
 обучающийся по специальности *ФИО полностью* 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)  
 производственную практику по профессии М.03.01.01 Информационные системы и технологии  
 продвижение программного обеспечения отраслевой направленности  
 в объеме «72» часов 20 г. по «  » 20 г.  
 в организации \_\_\_\_\_

наименование организации

### Виды, объем и место выполнения работ

№ п/п	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Объем работ (часы)	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями (по абилитационной карте)
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
ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации о потребностях клиента	
ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности	
ПК 2.4. Проводить адаптацию программного обеспечения	

**Заключение:** студент \_\_\_\_\_ освоения профессиональных компетенций \_\_\_\_\_  
позволяет/не позволяет  
 освоить вид деятельности Сопровождение и продвижение программной направленности

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 МП \_\_\_\_\_

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент \_\_\_\_\_  
 обучающийся по специальности *ФИО полностью* 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)  
 производственную практику по профессиональному модулю Программное обеспечение отраслевой информатики  
 в объеме «72» часов 20 г. по «  » \_\_\_\_\_ 20 г.  
 в организации \_\_\_\_\_

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Коды и наименования компетенций	Оценка да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную роль профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать оптимальные методы и способы выполнения производственных заданий, применять современные методы повышения эффективности и качества работы	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач и личностного развития	
ОК 5. Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и обучении	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий	

Заключительное заключение о степени освоения общих компетенций \_\_\_\_\_  
 позволяет/не позволяет  
 освоить деятельность. Сопровождение и продвижение на предприятии \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 МП \_\_\_\_\_

## Требования к оформлению и практике

Отчет по практике представляет собой в себя документы на прохождение практики подтверждающие выполнение заданий по практике – индивидуально задание на практику (Приложение 1) – аттестационный лист с оценкой уровня компетенций, заверенный печатью организации практики от организации и образовательного учреждения – характеристика с оценкой сформированных компетенций, заверенная подписью рук и печатью.

– отчет о выполнении задания по практике  
– дневник практики.

**Содержательная часть отчета включает**

1. Краткая характеристика организации
2. Работы, услуги, оказываемые организацией
3. Краткая характеристика структуры управления
4. Краткая характеристика структуры прохождения практики.
5. Описание работ, выполняемых во время прохождения программой практики, перечень оборудования время работы.
6. Организация работы по охране труда и технике безопасности
7. Заключение, подведение итогов практики
8. Список литературы

Содержательная часть должна отражать работу студентом рабочего плана практики, содержание производимых практикантом.

В приложении к отчету прилагаются документы, схемы, различные формы и описываемые работы. Приложения должны быть подписаны, а в случае необходимости и заверены печатью.

При составлении отчета по практике не посредственные личные наблюдения: бухгалтер и экономиста, юриста и т.д.). При этом отчет должен быть общего характера и личных моментов. Задача состоит в выяснении вопросов рабочего плана практики.

Отчёт составляется каждым студентом в индивидуальной практике запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен в срок практики, заверен руководителем практики. Установленные сроки руководителю практики.

Содержательная часть практики должен быть оформлена с учетом соблюдения правил печати на бумаге формата А4, 210х297 мм, с 30-мм интервалом; красная строка 1 см.

Небрежное оформление отчёта влечет за собой отстранение от практики, а в отдельных случаях и необязательно.

В срок, определенный учебным планом, руководителю практики. Руководитель практики в соответствии с программой практики и качеством.

Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, допускает его к защите. Возможно наличие замечаний, если при проверке выявлены недостатки. Если отчет не соответствует требованиям, его не принимают. Обучающиеся, не прошедшие практику или не допускающие к защите, несут ответственность за невыполнение итоговой работы.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
руководитель практики от предприятия/организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
М.П.

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной**

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

# ДНЕВНИК

по производственной пр

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 09.02.05 Прикладная инфор

Профессиональ ПМ 03 Модуль 3 Супр авождение и продв  
обеспечения отраслевой направленности

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики: с по \_\_\_\_\_

Курган 20 \_\_ \_\_ г.



**Перечень выполняемых работ**

Дата	Наименование или кратко	Оценка

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
М. П.   
*подпись*



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о результатах производственной**

Студент

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проходивший практику с \_\_\_\_\_

в

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

достиг следующих производственных ~~правильных~~ <sup>правильных</sup> результатов, ~~а именно:~~ <sup>а именно:</sup> 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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

М. П.

подпись

ФИО

## ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ И ВЫВОДОВ ИЗ ВОДСВЯЩЕНИЯ

**ПМ. 03. Сопровождение и продвижение программного обеспечения**  
**Группа ИД-417**  
**Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отрядам)**  
**Срок прохождения с 21.11.2021 г. по 10.12.2021 г.**

№ п/п	Фамилия И. О. ст	Оценка сформированности компетенций									Дневник практики сдан/не сдан	Оценка отчета итогового занятия	Результат практики
		ПК 2	ПК 2	ПК 2	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 8	ОК 9			
1.	Иванов И. О. ст	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	да	5 (отлично)	зачтено
2.	Петров Алексей	осво	не осво	не осво	осво	осво	осво	осво	осво	осво	да	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
3.	Сидоров Антонов												не явилось

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_