

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.12.2024 20:54:50
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
Профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.04 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля
ПМ.04 СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ**

по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

квалификация – программист

форма обучения - очная

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Москва 2024

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. №1547.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Автор: Суханов В.А., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин.

Протокол № 06 от 24.05.2024

(с изменениями в соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 03.07.2024 №464)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
Ложникова Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения учебной практики.....	5
3. Структура и содержание учебной практики.....	6
4. Условия реализации программы учебной практики.....	8
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	10
6. Прохождение практики лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	14
7. Приложения.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная практика, направленная на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта (первоначального) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и реализуется в форме практической подготовки.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики профессионального модуля

Цель практики: формирование основных профессиональных умений, навыков, опыта работы с программным обеспечением для компьютерных систем и интеграции программных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО и овладение соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения: МДК 04.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем, МДК 04.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- воспитание профессионально значимых качеств личности будущего администратора баз данных;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ. 04. Сопровождение и

обслуживание программного обеспечения компьютерных систем, обучающийся должен иметь *практический опыт работ (первоначальный)*:

ВПД	Практический опыт работы (первоначальный)
Сопровождение и обслуживание компьютерных систем обеспечения	- в настройке отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем; - выполнении отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

В рамках освоения ПМ. 04 – 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ПК 4.1	Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 4.2	Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем
ПК 4.3	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика
ПК 4.4	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем			
ПК 4.1 Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	МДК.04.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем МДК. 04.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем	36	Выполнение инсталляции, настройки и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем Настройка отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 4.2 Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем		36	Измерение эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем на соответствие требованиям.
ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика		36	Модифицировать отдельные компоненты программного обеспечения Выполнение отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.		36	Организация защиты программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.
Всего		144	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Наличие программы учебной практики; графика проведения практики; приказа о допуске; график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика реализуется в оснащенной лаборатории ЧОУ ПО «Налоговый колледж», где имеется все необходимое оборудование, инструменты, расходные материалы, выполнение всех видов работ, определенных содержанием программой учебной практики, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем:

- Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Проектор и экран;
- Маркерная доска;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа в соответствии с имеющимся оборудованием, инструментами, расходными материалами, которые обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения учебной практики

Основные источники:

1. Федорова Г.И. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: учебное пособие. – М.: КУРС, 2021. – 336 с.
2. Рабчевский, А. Н. Компьютерные сети и системы связи. Вводный курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Рабчевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19073-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555886>
3. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 136 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09939-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/473093>

4. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 235 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05047-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/472502>

Дополнительные источники:

1. Гвоздева В.А. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0705-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066509> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-СМ_A.asp
3. Черткова, Е. А. Программная инженерия. Визуальное моделирование программных систем: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. -147 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09823-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/473307>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Федеральный ЦЕНТР информационно-образовательных ресурсов	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа	http://fcior.edu.ru/ 100% доступ
Издательство —Открытые системы	Издательство «Открытые системы» ведущее российское издательство, выпускающее широкий спектр журналов для профессионалов и активных пользователей в сфере ИТ, цифровых устройств, телекоммуникаций, медицины и полиграфии, журналы для детей	http://www.osp.ru 100% доступ
Журнал «Мир ПК»	Журнал «Мир ПК» — всё о компьютерах, цифровой технике и интернете. «Мир ПК» — популярный специализированный журнал обо всём многообразии мира персональных компьютеров, коммуникаторов, смартфонов и средств их связи.	http://www.osp.pcworld 100% доступ
Журнал «Открытые системы»	Ведущий отечественный журнал, посвященный вопросам создания архитектур корпоративных информационных систем; облачным технологиям и технологиям Больших Данных; системам хранения; управлению ИТ-сервисами; информационной безопасности и программной инженерии	http://www.osp.ru/os 100% доступ

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов (Приложение 1-5):

- дневник практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;

- отчет, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий план проведения практики;
- аттестационный лист;

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	Подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем. Проводить установку программного обеспечения компьютерных систем. Производить настройку отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем.	Наблюдение за выполнением работ Практическая проверка (оценка процесса, оценка результатов)
ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем	Измерять и анализировать эксплуатационные характеристики качества программного обеспечения.	Наблюдение за выполнением работ Практическая проверка (оценка процесса, оценка результатов)
ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	Определять направления модификации программного продукта. Разрабатывать и настраивать программные модули программного продукта. Настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем.	Наблюдение за выполнением работ Практическая проверка (оценка процесса, оценка результата)
ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	Анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения. Выбирать и использовать методы и средства защиты компьютерных систем программными и аппаратными средствами	Выполнением работ; практическая проверка (оценка процесса, оценка результатов)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определение этапов решения задачи; - выявление и эффективный поиск информации, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составление план действия; - определение необходимые ресурсы; - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; <p>оценивание результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах практики;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - определение задачи для поиска информации; - определение необходимые источники информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивание практическую значимость результатов поиска; - оформление результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения; - использование различных цифровых средств для решения профессиональных задач 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; - презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-план; 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, организация работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством, 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>демонстрация грамотности устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые); - написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

6. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса

обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами колледжа, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю

ПМ. 04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

для _____
(*ФИО студента полностью*)

Студента ___ курса _____ учебная группа № _____

Наименование организации места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность практики – __ недели

Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения учебной практики :

ПК 4.1	Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.
ПК 4.2	Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем
ПК 4.3	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика
ПК 4.4	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	
Ознакомление с организацией	
Участие в разработке алгоритма решения поставленной задачи и реализация его средствами автоматизированного проектирования.	
Участие в разработке кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля	
Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов	
Основные этапы разработки программного обеспечения.	
Участие в использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта.	
Участие в использовании инструментальных средств на этапе	

тестирования программного продукта	
Участие в анализе алгоритмов в том числе с применением инструментальных средств	
Участие в осуществлении рефакторинга и оптимизации программного кода	
Участие в разработке мобильных приложений	
Оформление отчета и подтверждающих документов	

От Колледжа: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20_ г.
(подпись студента)

Форма рабочего плана проведения практики

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Налоговый колледж»

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Налогового колледжа

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
3.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
4.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании	в период	

	отчета, по производственным вопросам	практики	
5.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от Налогового колледжа

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

Дневник

- **Учебной практики** (практика по получению первичных профессиональных навыков);
- **Производственной практики**
- **Производственной практики** (преддипломной)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Форма обучения: _____

По видам практик:

1. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
2. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г. _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
3. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
4. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
5. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
6. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
7. Учебная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
(номер учебной группы/учебный год)
8. Производственная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)
9. Преддипломная _____ / ____ / ____ уч.г.
(номер учебной группы/учебный год)

ИНСТРУКЦИЯ

1. Учебная практика, Производственная практика (далее – практики) обучающихся Колледжа является частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников. Прохождение всех видов практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. На практики допускаются студенты, успешно выполняющие учебный план теоретического обучения.

3. Перед прохождением практики студент знакомится с программой практики и получает:

- заявление;
- договор (в случае необходимости);
- индивидуальное задание по профилю практики;
- рабочий план проведения практики
- дневник практики.

4. В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать график работы и трудовую дисциплину Профильной организации;
- своевременно выполнять все административные указания руководителя практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- своевременно составить отчет о прохождении практики.

5. Дневник практик заполняется студентом. Записи о выполненных работах производятся регулярно, не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от места прохождения практики. По окончании практики студент обязан в месте прохождения практики получить характеристику от руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителя практики по месту ее прохождения.

7. В отчете освещаются следующие вопросы:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики,
- цель и задачи работ,
- содержание основных работ практики с предварительными выводами,
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания,

- заключение (общая оценка результатов практики).

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

8. По окончании практики студент защищает отчет в установленный срок и сдает отчет и дневник (заверенный подписью руководителя от организации, печатью организации/отдела) в учебный отдел Колледжа.

9. Аттестация без представления дневника и отчета о практике не проводится.

10. Оценка по практике складывается из оценки руководителя практикой от профильной организации и оценки отчета по практике.

11. В случае отсутствия отчета или неудовлетворительной оценки по практике студент не допускается к государственной итоговой аттестации.

1. Направление на Учебную практику УП.01 ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**
Срок практики с «__» ____ по «__» ____ года
Руководитель практики от Колледжа _____
Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная
М.П. «__» _____ 20__ г.

2. Направление на Производственную практику ПП.01 ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

Место прохождения практики _____
Срок практики _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная
М.П. «__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____
(рабочее место/ должность)
Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.
(дата)
Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.
(дата)
Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____
Печать организации/учреждения
М.П.

3. Направление на Учебную практику УП.02 ПМ 02Осуществление интеграции программных модулей

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**
Срок практики с «__» ____ по «__» ____ года
Руководитель практики от Колледжа _____
Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная
М.П. «__» _____ 20__ г.

4. Направление на Производственную практику ПП.02 ПМ 02Осуществление интеграции программных модулей

Место прохождения практики _____
Срок практики _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная
М.П. «__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____
(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике « ___ » _____ 20__ г.
(дата)

Закончил(а) практику « ___ » _____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

5. Направление на Учебную практику УП.04 ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**

Срок практики с « ___ » _____ по « ___ » _____ года

Руководитель практики от Колледжа _____

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

6. Направление на Производственную практику ПП.04 ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Место прохождения практики _____

Срок практики _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место/ должность)

Приступил(а) к практике « ___ » _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику « ___ » _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

7. Направление на Учебную практику УП.11 ПМ 11 Разработка, администрирование и защита баз данных

Место прохождения практики **ЧОУ ПО «Налоговый колледж»**

Срок практики с «__» _____ по «__» _____ года

Руководитель практики от Колледжа _____

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

8. Направление на Производственную практику III 11 по ПМ 11 Разработка, администрирование и защита баз данных

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

9. Направление на Производственную практику (преддипломную)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор Колледжа _____ Я.А. Погребная

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Время прохождения практики

Принят(а) на практику _____

(рабочее место, должность)

Приступил(а) к практике «__» _____ 20__ г.

(дата)

Закончил(а) практику «__» _____ 20__ г.

(дата)

Руководитель практики в месте прохождения практики (ФИО, должность)

Подпись руководителя практики в месте ее прохождения _____

Печать организации/учреждения

М.П.

ЛИСТ УЧЕТА ОЦЕНОК ПО ИТОГАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка по Учебные практики УП 01

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«__» _____ Г.

2. Оценка по Производственной практике ПП.01

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«__» _____ Г.

3. Оценка по Учебные практики УП 02

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«__» _____ Г.

4. Оценка по Производственной практик ПП.02

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«__» _____ Г.

5. Оценка по Учебные практики УП.04

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____

Подпись _____

«__» _____ Г.

6. Оценка по Производственной практике ПП.04

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«_____»

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____

« ___ » _____ Г.

7. Оценка по Учебные практики УП 11

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____

« ___ » _____ Г.

8. Оценка по Производственной практике ПП.11

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____

« ___ » _____ Г.

9. Оценка по Производственной практике (преддипломной):

(выставляется оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

« _____ »

ФИО лица принявшего отчет по практике: _____
Подпись _____

« ___ » _____ Г.

1. Учебная практика УП 01

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

2. Производственная практика ПМ 01

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

3. Учебная практика УП 02

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

4.Производственная практика ПМ 02

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

5. Учебная практика УП 04

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

6.Производственная практика ПМ 04

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

7. Учебная практика УП 11

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

8. Производственная практика ПМ 11

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

6. Производственная практика (преддипломная)

Отчет о выполненной работе

Дата / Период	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от места прохождения практики

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**Отчет по учебной практике по профессиональному модулю
ПМ. 04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения
компьютерных систем**

**Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
квалификация – программист**

Выполнено обучающимся
__ курса НК ____ группы

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от базы практики:

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Колледжа:

(Ф.И.О., подпись)

Москва 20__

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Основная часть	5
1.1 Краткая характеристика компетенций.....	5
1.2 Содержание и результаты выполнения индивидуального задания.....	7
2. Результаты выполненных задач в ходе учебной практики	20
Заключение	26
Приложения	29

**Аттестационный лист по учебной практике по профессиональному модулю:
ПМ. 04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем**

Студент (ка) _____

ФИО

обучающийся(аяся) на __ курсе группы _____ по специальности _____ успешно
прошел(ла) производственную практику в объеме __ часа
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в профильной организации

наименование организации

**Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период
учебной практики**

ПК 4.1 Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	
ПК 4.2 Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем	
ПК 4.3 Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	
ПК 4.4 Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица
профильной организации:

подпись

ФИО

М.П.

Подпись руководителя
практики от Колледжа: _____
преподаватель
