

Министерство образования и науки РД
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И
ПРОГРАММИРОВАНИЕ**

**ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения
компьютерных систем**

г. Кизляр

ПМ 04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения квалификации: Программист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем».

Цели производственной практики:

Производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих навыков.

Студент должен закрепить знания такие как:

- основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения;
- основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения;
- основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения;
- средства защиты программного обеспечения в компьютерных системах.

Задачи практики:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- в настройке отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем;
- в выполнении отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы.

Количество времени для данного вида производственной практики – 108 ч.

По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт. Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзамену (квалификационному).

Данный вид практики проходит в организациях профессиональных учреждений. Руководителями практики являются директора организаций.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

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.

Календарно - тематическое планирование по производственной практике

ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

учащейся (гося) группы _____ курса _____

Фамилия, имя, отчество

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1 день	1.1 Компоненты аппаратных серверов 1.2. Сборка аппаратного сервера 1.3. Анализ серверов 1.4. Устранение неполадок аппаратного сервера	24
2 день	2.1. Настройка программного сервера 2.2. Администрирование программного сервера	12
3 день	3.1. Антивирусная защита. Настройка защиты 3.2. Установка программного сервера 3.3. Составление архитектуры программного обеспечения	24
4 день	4.1. Разработка детального проектирования 4.2 Создание плана управления конфигурацией ПО	12
5 день	5.1. Организация процесса сопровождения ПО 5.2. Создание запросов сопровождения ПО	12
6 день	6.1. Программная защита сервера 6.2. Аппаратная защита сервера	12
Итого		108 часов

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Утверждаю
зам. директора по УПР
_____ М.А. Мелехина

Индивидуальное задание
на период производственной практики

ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем
Студента группы _____ курса _____ специальности _____

(ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:

- особенности и специфику отрасли (сферы деятельности), в которую входит предприятие (организация);
- производственную структуру предприятия или фирмы;
- тип организационной структуры управления (конкретную конфигурацию системы управления);
- систему управления, организации работ и должностные инструкции;
- изучить основные задачи и цели деятельности данного предприятия.
- проанализировать связи фирмы с внешней средой: характер взаимоотношений предприятия с поставщиками (продолжительность, эффективность, результативность их сотрудничества), клиентами (их отношение к товару, методам функционирования предприятия) и т.д.
- провести анализ конкурентов, их классификацию. Оценить качество, цены и конкурентоспособность товаров конкурентов.
- изучить организационную и производственную структуру управления. Описать основные цели и задачи деятельности структурных подразделений, их функции, права и ответственность.

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

Содержание портфолио:

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Дневник практики (по форме)
- Методический материал (план работы, самостоятельные задания)
- Характеристика деятельности студента
- Отзыв о практике

Руководитель практики _____

**ВИДЫ РАБОТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения
компьютерных систем**

- Ознакомление с базой практики, анализ бизнес-процессов подразделения.
- Разработка и оформление предложений по расширению функциональности информационной системы.
- Разработка перечня обучающей документации на информационную систему
- Разработка руководства оператора.
- Выполнение обслуживания информационной системе в соответствии с пользовательской документацией.
- Формирование предложений о расширении информационной системы.
- Обслуживание системы отображения информации.
- Обслуживание системы видеонаблюдения.
- Формирование предложений по реинжинирингу информационной системы.
- Выполнение поручений руководителя практики от предприятия.
- Подготовка отчета.

Зав практикой _____ Мамедова Е. Г.

Руководитель практики _____

ОТЧЕТ

по производственной практике

ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Студента _____

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Оценка _____

ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ.04. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оформление дневника попроизводственной практике.

<i>Дата</i>	<i>Деятельность студента</i>	<i>Анализ деятельности воспитанников</i>	<i>Подпись руководителя</i>
28.10	Увиделся с руководителем практики от колледжа. Обсудил все необходимые требования для прохождения практики, получил необходимую документацию для отчета		
29.10	Прибыл на место прохождения практики, увиделся с руководителем практики от учреждения, ознакомился с документацией и рабочим местом		
30.10	Ознакомился с инструкцией по технике безопасности, встретился с коллективом РОССТЕЛЕКОМ.		
31.10	Получил документацию, необходимую для своей работы на предприятии, провел анализ, ознакомился с ПО РОССТЕЛЕКОМ		
1.11	Встретился с руководителем практики от колледжа для консультации		
5.11	Выполнил обслуживание информационной системы в соответствии с пользовательской документацией		
6.11	Обслуживание системы видеонаблюдения		
7.11	Выполнил поручения руководителя практики от учреждения по заполнению необходимой для отчета документации		
8.11	Встретился с руководителем практики от колледжа для консультации		
11.11	Обслуживание системы отображения информации		
12.11	Подготовил реферат по теме: «Методы и средства защиты информации»		
13.11	Ознакомился со способами регистрации заявления на заявку		
14.11	Встретился с руководителем практики от колледжа для консультации		
15.11	Работа с отчетом		
16.11	Сдал папку с отчетом. Защитил свою работу.		

Памятка студентам, выходящим на производственную практику



Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление на предприятие для прохождения практики;
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается.

По окончании практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую **характеристику** студенту и оценивает прохождение им практики

По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- Направление на практику;
- Заполненный дневник производственной практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от ГБПОУ «АПК им. П.И. Пландина» при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость зачет (согласно учебному плану).

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.



Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ «АПК им. П.И. Пландина»

Перед выходом на практику



Посетить **организационное собрание** по практике.
Получить **пакет документов на практику**:
направление на практику;
методические указания по прохождению практики;
отчетные формы (**дневник, отчет о практике, характеристика, аттестационный лист**);
график проведения консультаций

В период прохождения практики



Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики
Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**
Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии
Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от колледжа по графику

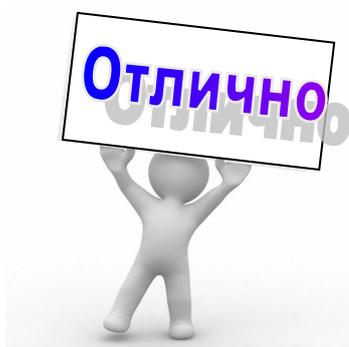
По окончании практики



В период

Представить руководителю практики от колледжа следующие документы:
характеристика (с предприятия)
отчет о практике
дневник о прохождении практики
аттестационный лист

Зачет по практике!



Характеристика

студента(ки) _____

Группа № _____ специальности/профессии _____

по практике _____

За время прохождения производственной практики в _____

_____ студент(ка) _____

под руководством _____

Целью практической деятельности является:

Основными задачами производственной практики являлись:

Изучил(а):

Овладел(а):

За время прохождения практики проявил(а) себя

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся) ась

Практическая деятельность заслуживает оценки _____

Руководитель практики

_____/_____

Сведения о базовом учреждении производственной практики

(наименование учреждения, адрес, телефон)

Директор учреждения

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от учреждения

(Ф.И.О.)

Индивидуальный календарно – тематический план.

Дата	Деятельность студента
	Обсудить с руководителем практики основные цели и задачи на период ее прохождения.
	Познакомиться с предприятием, с рабочим персоналом, провести экскурсию по самому предприятию, ознакомится с инструктажем по технике безопасности.
	Узнать у руководителя предприятия все мои обязанности, которые нужно выполнить в период практики. Собрать материал, необходимый для прохождения практики.
	Консультация с руководителем
	Консультация с руководителем
	Написать отчёт по практике в соответствии с приобретённым опытом, получить подписи руководителя практики от организации.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студент _____ группы _____

Результатом освоения образовательной программы является овладение студентами видом профессиональной деятельности **преподавание в начальных классах**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Уважаемые студенты колледжа!

Оцените, пожалуйста, уровень своей общей и профессиональной компетентности до начала преддипломной практики и после ее окончания в образовательном учреждении.

Оценивание уровня профессиональной компетентности производится по следующей шкале:

0 – качество отсутствует, 1 – проявляется частично, 2 – проявляется в полном объеме

Средняя оценка по группе показателей определяется частным от деления суммы оценок на их количество.

Код	Наименование результата обучения	До практики	После практики
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		
ОК.2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК.3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.		
ОК.4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
ОК.5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК.6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей		
ОК.7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
ОК.8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК.9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК.10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		
ПК 4.1	Осуществлять установку, 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 с соответствии с потребностями заказчика		
ПК 4.4	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами		

	Средние показатели:		
--	----------------------------	--	--

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

ФИО

1. Период прохождения производственной практики _____
2. База практики, краткая характеристика организации (состав, структура, особенности коллектива) _____

3. Содержание проведенной работы в период прохождения практики (освоенные в период практики виды деятельности)

4. Анализ проведенной в период производственной практики работы:

- Ощутили ли вы трудности при переходе от практики, которую проходили в колледже, к производственной практике? В чем конкретно заключаются эти трудности?

- Какова роль учебной практики в подготовке к производственной практике?

- Обеспечивает ли система проведения практики в колледже подготовку к самостоятельной работе? В чем заключаются имеющиеся проблемы?

- Встретились ли Вам во время практики такие ситуации профессионального аспекта, решение которых вы нашли у руководителя практики?

- Что помогло (или помешало) Вам успешно завершить практику по избранной специальности?

- Ваши пожелания и предложения в организации и проведении данного вида практики.

Отзыв по производственной практике

_____ проходил(а) производственную практику в
_____, с _____ 2019г. по _____ 2019 г.

За время прохождения практики _____

Приобрел(а) необходимые навыки работы с _____

На производственной практике работал(а) _____

Характеристика

на студента(ку) гр. _____

специальности _____

«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

В результате студент(ка) заслуживает оценку _____