

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

РАССМОТРЕНО
предметно-цикловой
методической комиссией
специальности 09.02.07 протокол
№ 11 от 25.06.2024

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по СПДО

О.Г. Коваленко



Методические указания
по выполнению заданий практики

ПП.01.01 Производственная практика
ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения
для компьютерных систем

по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Энгельс 2024

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК
специальности 09.02.07

 /А.А.

Сдобнова

Подпись

Ф.И.О. Протокол № 11

от «25» июня 2024.г.

РЕКОМЕНДОВАНО

Ученым советом ОСПДО
к использованию в учебном процессе

Протокол №10

от «26» июня 2024.г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК: Зотов А.А преподаватель спецдисциплин ОСПДО

Пояснительная записка

Методические указания для выполнения работ во время проведения производственной практики для студентов специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование** разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы профессионального модуля. Указания предназначены для оказания помощи обучающимся при выполнении работ.

Целью прохождения производственной практики является приобретение умений применять знания, полученные в результате освоения профессиональных модулей, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

В ходе освоения программы практики студент должен:

иметь практический опыт:

- разработке кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;
- использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта;
- проведении тестирования программного модуля по определенному сценарию;
- использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта;
- разработке мобильных приложений.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом практики является дифференцированный зачёт.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике.

Требования к отчету по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Объем отчета – не менее 10-12 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен включать текст и графические иллюстрации.

Последовательность размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист Отчета по практике (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2).
3. Дневник практики (Приложение 3).
4. Аттестационный лист (Приложение 4).
5. Характеристика (Приложение 5)
6. Введение.
7. Основная часть, в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики.
8. Заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом.
9. Список использованных источников приводится после завершения текстовой части работы (отчета), и начинается на новой странице с указанием заголовка, который не нумеруется и пишется с прописной (заглавной) буквы без абзацного отступа с выравниванием по центру. Каждому источнику в списке присваивается номер, который пишется с абзацного отступа, и на который в работе производится ссылка. Список должен содержать перечень только тех источников, которые были использованы при написании работы и на которые в ней были сделаны ссылки. Источники не могут быть старше 5 лет на время написания отчета (кроме действующих нормативных актов).

В начале списка приводится перечень используемых при написании работы нормативно-правовых документов в соответствии с их значимым статусом (уровнем): законы, кодексы, указы, постановления Правительства, Положения, рекомендации, инструкции, письма, локальные нормативные документы (рабочие документы организации). Затем приводится в алфавитном порядке список других источников.

При описании нормативного акта указывается: полное наименование данного нормативного акта (документа), орган его принявший, дата его принятия и номер.

Оформление текста отчета по практике.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см

Для выделения заголовков, ключевых понятий не допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

Информационные источники

Электронные издания (электронные ресурсы)

1 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472502>

2. Подбельский, В. В. Программирование. Базовый курс C# : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Подбельский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11467-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456697>

Интернет-ресурсы

1. Образовательный портал INTUIT.RU <http://www.intuit.ru>
2. METANIT.COM. Сайт о программировании <https://metanit.com>
3. Журнал «Моя профессиональная карьера» - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45669781>
4. Журнал «Апробация» - Режим доступа <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=23216950>
5. Журнал «Новая наука и стратегия развития» - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27424248>

6. Журнал «Вестник сыктывкарского университета. Серия 1:
Математика. Механика. Информатика
<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32546230>

Электронно-библиотечные системы:

Доступ авторизованных пользователей через Интернет

ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»

ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО
«Политехресурс»

ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»

ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»

ЭБС «ЮРАЙТ»

ЭБС «Book.ru»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина
Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
Энгельсский технологический институт

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(вид практики)

специальность

(Код, наименование)

профессиональный модуль

(Код, наименование)

студента _____ курса _____ группы

(ФИО)

Период прохождения практики: с _____ по _____

Отчет по практике сдал:

обучающийся _____ " ____ "

г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Отчет по практике проверил:

руководитель практики от института

_____ " ____ "

_____ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Отчет по практике проверил:

руководитель практики от профильной организации

_____ " ____ "

_____ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина
Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
Энгельсский технологический институт

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по СПДО
 _____ О.Г. Коваленко
 _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

специальность _____
 профессиональный модуль _____

 обучающегося ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Период прохождения практики: с _____ по _____

Содержание индивидуального задания

Наименование разделов, тем	Содержание задания	Объем часов
Подготовительный этап производственной практики	Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.	
Тема 1.	Вид работ: Задание 1....	

	Задание 2....	
	Вид работ: Задание 3... Задание 4... ...	
Тема 2.	Вид работ: Задание 8... Задание 9...	
...		
Обобщение материалов и оформление отчета по практике	Обобщение материала, полученного при прохождении практики	
Промежуточная аттестация в форме _____		
Итого		

Задание на практику составил:
руководитель практики от института

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

Согласовано руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(должность)	(подпис ь)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(подпис ь)	(И.О. Фамилия)	(дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина
Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
Энгельсский технологический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид практики)

специальность

(Код, наименование)

профессиональный модуль

(Код, наименование)

обучающегося _____ курса _____ группы

(ФИО)

(наименование организации – места прохождения практики)

Период прохождения практики: с _____ по _____

20____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник практики является документом, позволяющим контролировать выполнение работ обучающимся в соответствии с графиком, подтверждающим выполнение обучающимся видов работ в соответствии с заданиями практики. Включает в себя краткое описание содержания выполненной работы в период прохождения практики. Отметку о выполнении работы фиксирует руководитель (руководители) практики. Дневник практики должен быть заверен печатью организации (места прохождения практики).

Дата выполнения (число, месяц, год)	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Дневник заполнил:

обучающийся _____ " ____ " _____
Г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от института

_____ " ____ "
_____ Г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от профильной организации

_____ " ____ "
_____ Г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____

(ФИО)

обучающийся на ____ курсе по специальности _____ (код, наименование специальности) успешно прошел _____ (вид практики) практику по профессиональному модулю _____ (код, наименование ПМ) в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. _____ по «__» _____ 20__ г. в _____ (юридическое наименование организации).

Виды и качество выполнения работ по учебной практике для получения профессиональных навыков (_____ часов)

№ п/п	Наименование задания	Качество выполнения
1		
2		
3		

Оценка по практике _____ (вид практики)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики _____ (вид практики) прилагается.

Руководитель практики от института

_____ " ____"
_____ Г. _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
(дата)

Руководитель практики от профильной организации

_____ " ____"
_____ Г. _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(ФИО)

Обучающийся Энгельсского технологического института (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А., _____ курс _____ группа, специальность _____ (код и наименование специальности) с «__» _____ г. по «__» _____ г. прошел(а)

(вид практики) практику по _____ (код и наименование ПМ) в _____ (наименование организации).

За время прохождения практики _____ (инициалы, фамилия обучающегося) показал(а) *высокий, средний, низкий* уровень готовности самостоятельно выполнять виды работ, связанные с профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием на практику. Работы выполнялись *качественно, в срок, с соблюдением регламента, методик, правил, иное* _____. Работы в соответствии с заданием на практику выполнены обучающимся *в полном объеме /частично выполнены, не выполнены*.

Соблюдал(а)/не соблюдал(а) правила внутреннего трудового распорядка. Выполнял(а)/ не выполнял(а) требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание Отчета по практике *в полной мере отражает, отражает не в полной мере, не отражает* результаты работы, выполненной студентом в период прохождения практики.

Качества обучающегося, проявленные им в период прохождения практики: _____ (перечисляются в соответствии с общими компетенциями).

В _____ целом _____ работа _____ студента

(ФИО)

заслуживает _____ оценки

(указать цифрой и прописью в скобках, например 5(отлично)).

Руководитель практики от института

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П.