

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

«Утверждаю»  
Директор СОКИПТБ  
(филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»

А.В. Дешина  
2016г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность: 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Квалификация: техник-программист

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики.....	3
2. Результаты практики.....	5
3. Структура и содержание практики.....	8
4. Условия проведения практики .....	12
5. Контроль и оценка результатов практики.....	21

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 230701 Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Обработка отраслевой информации.
- Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности.
- Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.
- Обеспечение проектной деятельности.

## 1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

С целью овладения данными видами деятельности студент в ходе практики должен:

### ***знать:***

основы теории информации; состав и принципы работы операционных систем и сред; процессы и стадии жизненного цикла информационных систем; типовые компоненты и классификацию информационных систем;

архитектуру и технические характеристики персональных компьютеров; характеристики и возможности языков и сред программирования; технологию проектирования информационных систем; методы разработки, эксплуатации и сопровождения профессионально ориентированных информационных систем; устройство и правила эксплуатации телекоммуникационных сетей; принципы построения распределенных информационных систем; состав программного обеспечения профессионально ориентированных информационных систем; методы обеспечения информационной безопасности; требования к надежности и эффективности функционирования информационных систем, программных продуктов; основные положения действующей нормативной документации; основные положения правового обеспечения профессиональной деятельности; основы организации деятельности предприятия (организации) и управления им; основные показатели производственно - хозяйственной деятельности предприятия (организации); правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты.

***уметь:***

осуществлять разработку, модификацию, адаптацию и сопровождение компонентов профессионально ориентированных информационных систем в предметной области; производить установку, адаптацию, сопровождение и эксплуатацию типового программного обеспечения; осуществлять выбор необходимых информационно-программных и аппаратных средств при формировании и модификации систем; осуществлять эксплуатацию информационных систем; разрабатывать инструкции по сопровождению автоматизированных систем обработки информации; оценивать экономическую эффективность применения профессионально-ориентированных информационных систем; обеспечивать поддержку функционирования конкретных процессов в области применения; работать со справочным сопровождением программного обеспечения;

пользоваться технической документацией по автоматизированной обработке информации профессионально ориентированных информационных систем.

### **1.3. Количество часов на производственную практику (преддипломную)**

Всего 4 недели, 144 часа, дифференцированный зачёт в шестом семестре.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение **общих компетенций (ОК):**

- способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- способен организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2);
- способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- способен работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);
- способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в

профессиональной деятельности (ОК 9);

- способен исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) (ОК 10);

### **профессиональных компетенций (ПК):**

#### ***По обработке отраслевой информации способен:***

- обрабатывать статический информационный контент (ПК 1.1);
- обрабатывать динамический информационный контент (ПК 1.2);
- осуществлять подготовку оборудования к работе (ПК 1.3);
- настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента (ПК 1.4);
- контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию (ПК 1.5);

#### ***По разработке, внедрению и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности способен:***

- осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента (ПК 2.1);
- разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов (ПК 2.2);
- проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности (ПК 2.3);
- проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения (ПК 2.4);
- разрабатывать и вести проектную и техническую документацию (ПК 2.5);
- Участвовать в измерении и контроле качества продуктов (ПК 2.6);

#### ***По сопровождению и продвижению программного обеспечения***

***отраслевой направленности способен:***

- разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности (ПК 3.1);
- осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности (ПК 3.2);
- проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности (ПК 3.3);
- работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами (ПК 3.4);

***По обеспечению проектной деятельности способен:***

- обеспечивать содержание проектных операций (ПК 4.1);
- определять сроки и стоимость проектных операций (ПК 4.2);
- определять качество проектных операций (ПК 4.3);
- определять ресурсы проектных операций (ПК 4.4);
- определять риски проектных операций (ПК 4.5);

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах		Виды работ	Вид СРС	Вид текущего контроля
		Всего	СРС			
1.	Подготовительный	1д (3ч)		- участие в установочной конференции, посвященной прохождению предстоящей учебной практики;		- предоставление студенту справки о прохождении практики
		3ч		- планирование предстоящей работы;	-составить график инд. работы на практике	-заверка графика работы куратором базы практики
		2д (12ч)		- инструктаж по технике безопасности на базе практики; - Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. - Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями, правилами и нормами охраны труда.		- описание правил техники безопасности при работе с электроприборами и ЭВМ на базе практики;
		2д (12ч)		- работа с документацией - изучение ГОСТов и стандартов (в том числе	- аналитический обзор нормативной и документации ОУ (предприятия)	- описание должностных обязанностей техника-программиста в



				международные), используемых при разработке информационных систем, а также документации ОУ (предприятия), непосредственно связанной с объектом информатизации; - анализ характеристик объекта информатизации и формирование исходные данных для проектирования;	- аналитический обзор ресурсов Интернет	образовательном учреждении; - работа с различными видами документов;
2	Основной	4д (24ч)		- ознакомление с характеристиками периферийной, терминальной и вычислительной техники и особенностями их эксплуатации в условиях прохождения производственной практики (преддипломной).	- обслуживание и ремонт ПК; - диагностика ПК;	- выполнение практических заданий
		2д (12ч)		- Анализ и характеристика возникающих проблем при эксплуатации ПК - Определение программного обеспечения необходимого для функционирования ОУ (предприятия)	- обслуживание и ремонт ПК; - диагностика ПК;	Аналитический обзор на основании собственной практической деятельности
		2д (12ч)		- Настройка режима работы видеосистемы и управление параметрами монитора - Порядок подключения жестких дисков - Проведение дефрагментации жесткого диска	- обслуживание и ремонт ПК; - диагностика ПК;	

		1д (6ч)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Замена блока питания</li> <li>- Замена материнской платы, установка процессора, установка планки памяти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание и ремонт ПК;</li> <li>- диагностика ПК;</li> </ul>	
		2д (12ч)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Восстановление системы ПК</li> <li>- Осуществление настройки ПК</li> <li>- Устранение неполадки при настройке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание и ремонт ПК;</li> <li>- диагностика ПК;</li> </ul>	
		2д (12ч)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление полной и правильной чистки ПК</li> <li>- Тестирование быстродействия процессора (Intel Processor)</li> <li>- Производство профилактического ремонта ПК (очистка, смазка, настройка и т.д.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание и ремонт ПК;</li> <li>- диагностика ПК;</li> </ul>	
		1д (6ч)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разборка и сборка устройств подготовки и ввода информации (клавиатура)</li> <li>- Разборка и сборка устройств подготовки и ввода информации (мышь)</li> <li>- Разборка и сборка устройств подготовки и ввода информации (сканер)</li> <li>- Установка модема, антивирусной программы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание и ремонт ПК;</li> <li>- диагностика ПК;</li> </ul>	
		2д (12ч)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Настройка Internet Explorer (безопасность, разрешенный доступ к отдельным сайтам и т.д.)</li> <li>- Заправка картриджей, установка программного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание и ремонт ПК;</li> <li>- диагностика ПК;</li> </ul>	

				обеспечения - Установка интерактивных досок, проекторов		
3	Итоговый	Зд (18ч)		- создание функциональной модели информационного объекта ОУ (предприятия); - освоение технологии регистрации, сбора и передачи информации в условиях автоматизированной информационной системы (ИС); - эксплуатация и сопровождение ИС, используемых в ОУ (на предприятии); - формулирование предложений по реорганизации ИС для устранения выявленных проблем	- функциональная модель информационного объекта ОУ - Выполнение индивидуальных заданий по запросу (доработка сайта, создание форума, авторизации сайта), создание программы по составлению расписания, создание электронного издания учебного назначения, создание программного обеспечения для использования учебных целей (виртуальная лаборатория, создание электронного словаря по предмету и т.д.).	- отчет о практической работе в ИС на базе практики - составление отчета по прохождению преддипломной практики. - ведение дневника, документации; - написание отчета и сдача его руководителю. - оформление документации - подготовка к конференции
		бч		- сбор материала по дипломной работе;		

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Производственная практика (преддипломная) обеспечивается учебно-методическими рекомендациями по выполнению заданий самостоятельной работы:

- составить график индивидуальной работы на практике;
- аналитический обзор нормативной и документации предприятия;
- аналитический обзор ресурсов Интернет;
- обслуживание и ремонт ПК;
- диагностика ПК;
- функциональная модель информационного объекта предприятия
- выполнение индивидуальных заданий по запросу (доработка сайта (создание форума, авторизации сайта)), создание программы по составлению расписания, создание электронного издания учебного назначения, создание программного обеспечения для использования учебных целей (виртуальная лаборатория, создание электронного словаря по предмету и т.д.).

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

База практики должна отвечать уровню оснащенности современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

Для прохождения практики рекомендуется следующее материально-техническое обеспечение:

- кабинеты специалистов по обслуживанию, диагностике, модернизации ПК, архитектуре электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- лаборатории по обработке информации отраслевой направленности; разработке, внедрении и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- подключение к Интернет;
- локальная компьютерная сеть;
- мультимедийное оборудование;
- оргтехника;
- пакет нормативных документов;
- программы, планы, разработки специалистов;
- электронные каталоги;
- различные виды изданий.

#### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Гагарина Л.Г., Киселев Д.В., Федотова Е.Л. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем. М.: Инфра-М, 2009. – 384с.
2. Гвоздева Т.В., Баллод Б.А. Проектирование информационных систем. М.: Феникс, 2009. – 512с
3. Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л. Управление внедрением информационных систем. М: Бином, 2008. – 224с.
4. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании. М.: Академия, 2010. – 192с.

5. Информатика [Текст]: Базовый курс. 2-е издание/ под ред. С. В. Симонович. – СПб.: издательский дом «Питер», 2005. – 640 с.: ил. – 10 000 экз. – ISBN 5-94723-752-0.
6. Келин, А.Ф. Вычислительная техника. [Текст]/ А.Ф. Келин. - М.: Издательство центр «Академия» 2005. - 624 с. — 5000 экз. - ISBN 5-7931-0142-X.
7. Коджасипрова, Г. М. Технические средства обучения и методика их использования [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений/ Г. М. Коджасипрова, К. В. Петров.-5-е изд.-М.: Издательский центр «Академия», 2008.-352с.
8. Кузин, А.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем. [Текст]/ А.В. Кузин. - М.: Форум: Инфра-М, 2006. - 192 с. - 3000 экз. - ISBN 5-85572-122-3.
9. Максимов, Н.В. Технические средства информатизации. [Текст]/ Н.В. Максимов. - М.: Форум: Инфра-М, 2006. – 144 с. — 3500 экз. — ISBN 5-85647-056-7
10. Могилев А.В. Практикум по информатике : учебное пособие для вузов / А.В.Могилев, Е.К.Хеннер, Н.И.Пак ; Под ред.Е.К.Хеннера. - Изд.3-е, испр. - М.: Академия, 2006. – 607 с.
11. Могилёв, А.В. Информатика [Текст]: Учеб. пособие для студ. пед. вузов / А.В. Могилёв, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под ред. Е.К. Хеннера. – 2-е изд., стер - М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 816 с.
12. Могилёв, А.В. Практикум по информатике [Текст]: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилёв, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 608 с. – ISBN 5-7695-0529-X
13. Никитин А.В., Рачковская И.А., Савченко И.В. Управление предприятием (фирмой) с использованием информационных систем. М.: Инфра-М, 2009. – 194с.

14. Острейковский, В. А. Информатика [Текст]/ В. А. Острейковский. – М.: издательство «Высшая школа», 2003. – 319 с.: ил. – 5 000 экз. – ISBN 5-06-004661-3.
15. Платонов, В. В. Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности вычислительных сетей: [Текст]: учебное пособие /В. В. Платонов.-для студ. высш. учеб заведений- М.: Издательский центр «Академия», 2006.-240с.
16. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства[Текст]: учебное пособие для нач. проф. образования /В. В. Сапков В. В..-3-е изд.- М.: Издательский центр «Академия», 2007.-288с.
17. Семакин, И. Г. Информатика [Текст]: базовый курс /И. Г. Семакин, А. А. Залогова, С. В. Русаков, А. В. Шестакова.- М.: издательство «БИНОМ», 2004. -390 с. - 60 000 экз. - ISBN 5-94774-082-6.
18. Советов, Б.Я. Моделирование систем : Практикум:Учебное пособие для вузов / Б. Я. Советов, С. А. Яковлев. - 3-е изд.,стер. - М. : Высшая школа, 2005. - 295с.
19. Уваров, В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники. [Текст]/ В.М. Уваров. -М.:ACADEMA, 2005. – 144 с. — 3000 экз. — ISBN 5-93572-047-7.
20. Угринович, Н.Д. Информатика и информационные технологии [Текст]: Учебник для 10-11 классов / Н. Д. Угринович. – 3-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2006. – 511 с.: ил.
21. Фуфаев Д.Э., Фуфаев Э.В. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем. М.: Академия, 2010. – 304с.
22. Фуфаев, Э. В. Разработка и эксплуатация удаленных баз данных [Текст]: учебник для студ. сред. проф. образования / Э. В. Фуфаев, Д.Э. Фуфаев.- М.: Издательский центр «Академия»,2008.-256с

**Дополнительная литература:**

1. Васильев Р.Б., Калянов Г.Н., Левочкина Г.А. Управление развитием информационных систем. М.: Горячая линия-Телеком, 2009. – 378с.
2. Васильков А.В., Васильков И.А. Безопасность и управление доступом в информационных системах. М.: Форум, 2010. – 368с.
3. Гиляревский, Р. С. Основы информатики [Текст]: курс лекций/ Р. С. Гиляревский. – М.: издательство «Экзамен», 2003. – 320 с. – 4 000 экз. – ISBN 5-5785-0658-3.
4. Глухих И.Н. Интеллектуальные информационные системы. М: Академия, 2010. – 112с.
5. Голенищев Э.П., Клименко И.В. Информационное обеспечение систем управления. М.: Феникс, 2003. -352с.
6. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: [Текст]: Учебник для сред. проф. образования / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А.А. Короткин. – м.: Издательский центр «Академия», 2004. – 208 с.
7. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации [Текст]: Учебник для сред. проф. образования / Е.И Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 272с.
8. Залогова, Л.А. Информатика. Задачник-практикум в 2 т. [Текст] / Л.А. Залогова, М.А. Плаксин, С. В. Русаков и др. Под ред. И.Г. Семакина, Е. К. Хеннера: Том 2. – 2-е изд. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 278 с.: ил.
9. Залогова, Л.А. Компьютерная графика. Практикум [Текст] / Л.А. Залогова. – 2-е изд. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2005. – 320 .: ил
10. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании [Текст]: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И. Г. Захарова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 192 с.
11. Келим, Ю.М. Вычислительная техника [Текст]: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Ю. М. Келим. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 384 с.



12. Коджасипрова, Г. М. Технические средства обучения и методика их использования [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. М. Коджасипрова, К. В. Петров. - 5-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 352 с.
13. Лодон Дж., Лодон К. Управление информационными системами. Спб., Питер, 2005. – 912 с..
14. Мельников В.П. Информационное обеспечение систем управления. М.: Академия, 2010. – 336 с.
15. Мельников, В.П. Информационная безопасность [Текст]: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клеймёнов, А. М. Петрако. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 336 с.
16. Михеева, Е. В. Практикум по информатике [Текст]: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Елена Викторовна Михеева. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 192 с.
17. Могилёв, А.В. Практикум по информатике [Текст]: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилёв, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 608 с.
18. Новейший самоучитель работы на компьютере [Текст]/ под ред. С. Симонович. - М.: издательство «Развитие», 2004. – 688 с. - 400 экз. - ISBN 5 -96050001 - 9.
19. Полат, Е.С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования [Текст]: Учеб. пособие для студ. пед. вузов и системах повыш. квалиф. пед. кадров / Е.С. Полат. – 2-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2005.
20. Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина, М.В. Моисеева; Под ред. Е.С. Полат. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 416 с.

21. Уваров, В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники [Текст]: Учеб. пособие для нач. проф. образования / В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 240 с.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: <http://school-collection.edu.ru>
2. Каталог образовательных интернет-ресурсов [Электронный ресурс]: <http://www.edu.ru>
3. Научная онлайн-библиотека Порталус [Электронный ресурс]: <http://www.portalus.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Федеральный портал Российское образование [Электронный ресурс]: [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=242](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242)
6. Электронные издания учебного назначения. Термины и определения [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ofap.ulstu.ru/ivk/STP-1-02.doc>
7. Информационно-коммуникационные технологии в педагогическом образовании. Электронный научный журнал [Электронный ресурс]: <http://journal.kuzspa.ru/articles/55/>
8. Научно-практический журнал "ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА" [Электронный ресурс]: <http://www.marketds.ru/?sect=journal&id=informatics>
9. Архитектура персонального компьютера [Электронный ресурс]: <http://imcs.dvgu.ru/lib/eastprog/architecture.html>
10. Информатика и ИКТ [Электронный ресурс]: <http://www.sch980.edusite.ru/informatika/p14aa1.html>
11. Свободная библиотека Википедия [Электронный ресурс]: <http://ru.wikipedia.org>

12. Обучающий комплекс для изучения электронных таблиц Excel [Электронный ресурс]: <http://mymark.narod.ru/xls/>
13. Интернет Университет Информационных технологий [Электронный ресурс]: <http://www.intuit.ru/department/se/vba2000/>
14. Операционные системы v.2.0 [Электронный ресурс]: <http://education.aspu.ru/view.php?olif=gl2>

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- участвует в разработке рабочей программы практики, календарного плана (графика) прохождения практики и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании кафедры.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации (предприятия).

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Необходимо неукоснительно соблюдать правила по технике безопасности. Нарушение этих правил может привести к поражению электрическим током, вызвать возгорание.

**При эксплуатации необходимо остерегаться:**

- поражения электрическим током;
- механических повреждений, травм.

Персональный компьютер — электроприбор. От прочих электроприборов он отличается тем, что для него предусмотрена возможность длительной эксплуатации без отключения от электрической сети. Кроме обычного режима работы компьютер может находиться в режиме работы с пониженным электропотреблением или в дежурном режиме ожидания запроса. В связи с возможностью продолжительной работы компьютера без отключения от электросети следует уделить особое внимание качеству организации электропитания.

Недопустимо использование некачественных и изношенных компонентов в системе электроснабжения, а также их суррогатных заменителей: розеток, удлинителей, переходников, тройников. Недопустимо самостоятельно модифицировать розетки для подключения вилок, соответствующих иным стандартам. Электрические контакты розеток не должны испытывать механических нагрузок, связанных с подключением массивных компонентов (адаптеров, тройников и т. п.).

Все питающие кабели и провода должны располагаться с задней стороны компьютера и периферийных устройств. Их размещение в рабочей зоне пользователя недопустимо.

Запрещается производить какие-либо операции, связанные с подключением, отключением или перемещением компонентов компьютерной системы без предварительного отключения питания.

Компьютер не следует устанавливать вблизи электронагревательных приборов и систем отопления.

Недопустимо размещать на системном блоке, мониторе и периферийных устройствах посторонние предметы: книги, листы бумаги, салфетки, чехлы для защиты от пыли. Это приводит к постоянному или временному перекрытию вентиляционных отверстий.

Запрещается внедрять посторонние предметы в эксплуатационные или вентиляционные отверстия компонентов компьютерной системы.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

По результатам прохождения преддипломной практики на базах практики студентам дается характеристика с оценкой и готовится отчетная документация по практике.

При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- мнение, высказанное в характеристике;
- содержание записей в дневнике и его ведения;
- выполнение заданий по запросу работодателя;
- качество отчета;
- выступление на итоговой конференции.

Отчёт по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем, оценки по ведению документации, выполнения заданий по запросу работодателя.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачета (с выставлением отметок), презентации портфолио по практике.

**Порядок учета практической деятельности студентов, выполняемой в течение прохождения преддипломной практики:**

- Осуществление оперативного контроля в период практики. Студенты обязаны соблюдать внутренний режим работы и распорядок учреждения.
- Контроль, за дисциплиной, возлагается на руководителя подразделения, в котором проводится практика.
- Контроль, за ежедневным исполнением заданий, которые практикант получает в ходе практики, осуществляет соответствующее должностное лицо в учреждении (предприятии), делая необходимые пометки в дневнике студента.

### **Подведение итогов практики и аттестация студентов.**

Отчет, который необходимо написать по окончании практики, должен включать краткое содержание целей практики, сжатую характеристику структуры учреждения (предприятия) и условий его работы, оценку контингента, с которым пришлось работать, и описание выполненных мероприятий в обобщенной форме.

Для итоговой конференции студенту нужно подготовить пятиминутное выступление, в котором следует рассказать о выполненной работе за период практики и дать личную оценку ее результатов. Необходимо отметить, удалось ли выполнить поставленные задачи и приобрести новые знания и умения, а также высказать пожелания по улучшению деятельности учреждения.

Отчет вместе с дневником студента и отзывом руководителя учреждения (предприятия), в котором работал студент, необходимо в установленные сроки представить на выпускающую кафедру.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчета, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

После окончания практики проводится итоговая конференция, в которой участвуют студенты, преподаватели, и представители учреждений

(предприятий). На конференции каждый студент в устном выступлении подводит итог своей практической деятельности. Студент должен продемонстрировать: знание направлений деятельности учреждения (предприятия), в котором проходил практику; умение вычлнить из рутинной работы основные, наиболее важные моменты; умение определить свой реальный вклад в работу учреждения; способность анализировать работу учреждения в соответствии с его задачами и оценивать уровень организации в учреждении, психологическую атмосферу и перспективы развития. Очень ценно, если студенты выдвинут конкретные предложения по совершенствованию работы учреждения (предприятия). Устное выступление на конференции дает возможность окончательно определить оценку студента по результатам практики.

**Отчетная документация студентов (см. приложения 1 – 4):**

1. Письменный отчет по преддипломной практике с самоанализом.
2. Дневник производственной практики.
3. Отчеты о проведении всех видов работ;
4. Характеристика работы практиканта с рекомендуемой оценкой по практике, заверенная руководителем предприятия.

**Критерии оценки работы студентов**

**«отлично» выставляется за:**

Самостоятельная деятельность. Постановка задач в рамках подразделения. Участие в управлении выполнением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения. Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний,

полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

**«хорошо» выставляется за:**

Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и / или деятельности других, исходя из поставленных задач. Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач. Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений. Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.

**«удовлетворительно» выставляется за:**

Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность. Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнения. Применение практико-ориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки.

**«неудовлетворительно» выставляется за:**

отсутствие на базе практики без уважительных причин; небрежное выполнение заданий; представление отчетной документации с опозданием;



скептическое, а порой отрицательное отношение к новому, неохотное вовлечение в процесс реализации новых идей, задач и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о \_\_\_\_\_ практике студента  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальность \_\_\_\_\_

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

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_ в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от института \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

Вязьма, 201\_\_

## Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Смоленский областной казачий институт  
промышленных технологий и бизнеса (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Московский государственный  
университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий  
университет)»

215110 г. Вязьма, ул. Ленина, д. 77

Телефон/факс: 8 (48131) 2-46-44.

E-mail: [vyazma@mgutu.ru](mailto:vyazma@mgutu.ru)

<http://www.vfmgut.ru>

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и Положением о практике студентов Смоленского областного казачьего института промышленных технологий и бизнеса (филиала) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К. Г. Разумовского (ПКУ)» направляет студента (ку) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (факультета)

по специальности \_\_\_\_\_

на производственную (преддипломную) практику

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основание: приказ ректора института № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителю  
предприятия  
ФИО

Подлежит возвращению в заполненном виде в Смоленский  
областной казачий институт промышленных технологий и бизнеса  
(филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К. Г. Разумовского (ПКУ)»

### СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации)  
сообщает, что студент(ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

прошел(ла) на данном предприятии производственную  
(преддипломную) практику продолжительностью

\_\_\_\_\_ недель

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в качестве \_\_\_\_\_

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель

предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф. и. о.)

М. П.

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф. и. о.)

М. П.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование согласно учебному плану)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальность \_\_\_\_\_

факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_









## Требования к соблюдению техники безопасности

### 1. Общие требования безопасности.

В кабинете информатики и информационных технологий установлена дорогостоящая, сложная и требующая осторожного и аккуратного обращения аппаратура: персональные компьютеры (ПК), принтер, другие технические средства. Во время работы лучевая трубка монитора работает под высоким напряжением. Неправильное обращение с аппаратурой, кабелями и мониторами может привести к тяжелым поражениям электрическим током, вызвать загорание аппаратуры.

1.1. К работе в кабинете информатики и информационных технологий допускаются учащиеся, которые получили инструктаж учителя.

1.2. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете информатики и информационных технологий.

1.3. Соблюдайте пожарную безопасность в кабинете.

1.4. При обнаружении неисправности аппаратуры (появление необычного звука, самопроизвольное отключение и т.п.) немедленно прекратите работу и поставьте в известность учителя.

1.5. В случае получения травмы, а также при плохом самочувствии необходимо сообщить об этом учителю.

1.6. Для оказания первой медицинской помощи при травмах в кабинете имеется аптечка, которая хранится в специальном шкафчике с красным крестом на дверце.

1.7. Соблюдайте правила личной гигиены, держите руки в чистоте.

1.8. Пребывание учащихся в помещении кабинета допускается только в присутствии учителя.

1.9. Лица, нарушившие требования инструкции по охране труда, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

### 2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверьте исправность оборудования, вентиляции, освещения.

2.2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места, оборудования.

2.3. Разместите на столе тетрадь, учебное пособие, журнал так, чтобы они не мешали работе на компьютере.

2.4. Во время работы ПК лучевая трубка монитора является источником электромагнитного излучения, которое при работе вблизи экрана неблагоприятно действует на зрение, вызывает усталость и снижение работоспособности. Поэтому надо работать на расстоянии 60-70 см, допустимо не менее 50 см, соблюдая правильную осанку, не сутулясь, не наклоняясь, имеющим очки для постоянного ношения — в очках.

2.5. Нельзя работать при недостаточном освещении, при плохом самочувствии.

### **3. Требования безопасности во время работы .**

3.1. Плавно нажимайте на клавиши не допуская резких ударов.

3.3. Не пользуйтесь клавиатурой, если не подключено напряжение.

3.4. Работайте на клавиатуре чистыми руками.

3.5. Никогда не пытайтесь самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

3.6. Запрещается:

3.6.1. Трогать разъемы соединительных кабелей.

3.6.2. Прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления.

3.6.3. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора и клавиатуры.

3.6.4. Класть предметы на монитор и клавиатуру.

3.6.5. Работать во влажной одежде и влажными руками.

### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо четко выполнять указания учителя и при необходимости эвакуироваться из помещения.

4.2. При обнаружении неисправности в электрическом оборудовании, находящемся под напряжением, немедленно отключить источник электропитания и сообщить об этом учителю.

4.3. При получении травмы или внезапного заболевания учащиеся немедленно обращаются к учителю. Первую медицинскую помощь оказывают на месте. При необходимости вызывают врача.

### **5. Требования безопасности по окончании работы.**

5.1. Отключите питание электрооборудования (ПК и монитора).

5.2. Приведите рабочее место в порядок.

5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите учителю.