

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Калининградский колледж управления»**

Лист актуализации рабочей программы производственной (преддипломной)  
практики<sup>1</sup>

Специальность: *09.02.04 - «Информационные системы (по отраслям)»*

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 4 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

Разработчик: *Околот Д.Я., Шульгина Н.В.*,  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«15» мая 2023 г.  
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 57 от «25» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шульгина Н.В.

Начальник УМУ  
26 мая 2023 г. М.П.



Усенок С.С.



<sup>1</sup> Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПОО «ККУ»

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно-методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 24 от 20 февраля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

По специальности

**09.02.04 Информационные системы  
(по отраслям)**

Квалификация

**Техник по информационным  
системам  
очная**

Рабочий учебный план по специальности  
утвержден директором 05 ноября 2019 г.

Калининград

## **Лист согласования программы производственной (преддипломной) практики**

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2015 г. №525.

Составители (авторы): Околот Д.Я., Шульгина Н.В.

Рецензент:  
Технический директор ООО «АСС-Монтаж»

Почетухин Б.В.

Программа производственной (по профилю специальности) практики рассмотрена и одобрена на заседании Учебно- методического совета Колледжа, протокол №29 от 07 октября 2020 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

<b>Содержание</b>	
1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения	
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	
3.1. Структура практики	
3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики	
4. Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении производственной (преддипломной) практики, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
4.1. Образовательные технологии используемые при прохождении производственной (преддипломной) практики	
4.2. Лицензионное программное обеспечение	
4.3. Современные профессиональные базы данных	
4.4. Информационные справочные системы	
5. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения производной (преддипломной) практики	
5.1 Основная учебная литература	
5.2 Дополнительная учебной литература	
5.3. Электронные образовательные ресурсы	
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения производной (преддипломной) практики	
Приложение 1 к рабочей программе производственной (преддипломной) практики	
Приложение 2. Типовой договор о предоставлении базы для проведения практик	

## 1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Практика имеет целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) среднего профессионального образования, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики продолжают более углубленно формироваться общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК).

Общие компетенции формируются на уровне приобретения опыта деятельности.

Профессиональные компетенции в рамках преддипломной практики осваиваются на уровне приобретения опыта деятельности.

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
ПК 1.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, находить ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы, документировать выполняемые работы.
ПК 1.4	Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях.
ПК 1.5	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы и

	фрагменты методики обучения пользователей.
ПК 1.6	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7	Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8	Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 1.10	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.
ПК 2.1	Участвовать в разработке технического задания.
ПК 2.2	Программировать в соответствии с требованиями технического задания
ПК 2.3	Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.
ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ.
ПК 2.5.	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.
ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен иметь практический опыт: разработки содержания пояснительной записки и состава графических материалов выпускной квалификационной работы с указанием примерного объема и трудоемкости выполнения основных разделов.

Быть готовым к следующим видам деятельности:

- создание и эксплуатация информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления коммерческих компаний и бюджетных учреждений;
- анализ требований к информационным системам и бизнес-приложений;
- реализация проектных спецификаций и архитектуры бизнес-приложения;
- разработка и моделирование несложных систем автоматизации с учетом специфики технологических процессов (по отраслям);
- проведение анализа характеристик и обеспечение надежности информационных систем;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### 3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

#### 3.1. Структура практики (8 семестр)

Наименование разделов (этапов) практики	Разделы (этапы) практики	Количество часов/недель
1	Ознакомление с местом прохождения практики: - история развития, современное состояние, организационная модель организации. Производственная структура и специализация организации. Внешние связи, экономическое состояние. Прохождение инструктажей. Вводный инструктаж по безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии. Правила внутреннего трудового распорядка; - ознакомление с должностными инструкциями руководителей и специалистов организаций	4 недели
2	Выполнение обязанностей дублеров специалистов	
3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	
4	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике.	

#### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики)

Наименование разделов (этапов) практики	Содержание видов работ	Количество часов
1. Ознакомление с местом прохождения практики	Вводный инструктаж по безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии. Общая характеристика организации.	
2. Ознакомление с работой отделов организации	- изучение функций, задач, структуры отделов организации, взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; - изучение прав и обязанностей работников отделов организации; - изучение сильных и слабых сторон организации, возможностей ее	
2.1. Эксплуатация и модификация информационных систем	-осуществлять сопровождение информационной системы, настройку под конкретного пользователя, согласно технической документации; - поддерживать документацию в актуальном состоянии; -осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений; -уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием статических экспертных систем, экспертных систем реального времени; -использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ, разрабатывать графический интерфейс приложения; -создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств; -использовать инструментальные средства обработки информации; -участвовать в разработке технического задания; -формировать отчетную документацию по результатам работ; -использовать стандарты при оформлении программной документации;	

	-программировать в соответствии с требованиями технического задания; -использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы; -применять методики тестирования разрабатываемых приложений; -управлять процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств.	
2.2.Участие в разработке информационных систем	- проведение анализа характеристик и обеспечение надежности информационных систем; - инсталляция и настройка информационной системы в рамках своей компетенции, документирование результаты работ	
3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работ	В период прохождения практики обучающимся выдаются индивидуальные задания, которые ориентируют на изучение практических вопросов составления функциональной модели предприятия, сбор материалов для разработки информационной системы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.	
4. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике	Результаты производственной практики (преддипломной) обучающийся систематизирует, обобщает материалы, собранные им в соответствии с индивидуальным заданием преподавателя, составляет отчет с заполненными бланками, формами. В отчете должны быть отражены все виды работ, выполненные практикантом.	

Аттестация по практике:

Производственная (преддипломная) практика – зачет с оценкой

Форма контроля и оценки – отчет, дневник по практике, аттестационный лист

#### **4. Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении производственной (преддипломной) практики, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **4.1. Образовательные технологии используемые при прохождении производственной (преддипломной) практики**

- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
- консультирование студентов с использованием электронной почты.

##### **4.2. Лицензионное программное обеспечение**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

операционные системы	MS Windows 10 Professional SP1 MS Windows 7 Professional SP1 MS Windows Server 2016 Standard
офисные программы	MS Office 2013 Standart MS Project 2013 Adobe Acrobat 11
базы данных	MS Access 2013
антивирусные пакеты	AVP Kaspersky Endpoint Security 11
система тестирования	INDIGO

### 4.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>

Архив научных журналов НП Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН) ([arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru))

<http://choose-it.ru/article/?id=1237> – информационно-образовательный портал для молодых специалистов ИТ

[http://mirznanii.com/info/informatsionnye-sistemy-i-tehnologii\\_113221](http://mirznanii.com/info/informatsionnye-sistemy-i-tehnologii_113221) - Информационные системы и технологии

[bdu.fstec.ru/vul](http://bdu.fstec.ru/vul) – базы данных по угрозам компьютерной безопасности.

Научная библиотека открытого доступа - <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.

### 4.4. Информационные справочные системы

СПС КонсультантПлюс (договор №СВ16-182)

## 5. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения производственной (преддипломной практики)

### 5.1 Основная учебная литература

- Скрипник, Д.А. Общие вопросы технической защиты информации / Д.А. Скрипник. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 425 с. : ил.

- Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429070>

- Лошаков, С. Периферийные устройства вычислительной техники / С. Лошаков. - 2-е изд., исправ. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 436 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429168>

- Управление данными : учебник / Ю.Ю. Громов, О.Г. Иванова, А.В. Яковлев, В.Г. Однолько ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов :

Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 192 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1385-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444642>

- Жданов, С.А. Информационные системы: учебник / С.А. Жданов, М.Л. Соболева, А.С. Алфимова. - Москва : Прометей, 2015. - 302 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9906-2644-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426722>

- Баженова, И.Ю. Основы проектирования приложений баз данных / И.Ю. Баженова. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 238 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-94774-539-9; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428933> (18.03.2019).

### 5.2 Дополнительная учебная литература

-Карпенков, С.Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие / С.Х. Карпенков. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 376 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3951-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275367>

-Системный администратор (журнал).

- Сирант, О.В. Работа с базами данных / О.В. Сирант, Т.А. Коваленко. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 150 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428978>

- Лазицкас, Е.А. Базы данных и системы управления базами данных : учебное пособие / Е.А. Лазицкас, И.Н. Загумённикова, П.Г. Гилевский. - Минск : РИПО, 2016. - 267 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-558-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463305>

### 5.3. Электронные образовательные ресурсы

Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

Научная библиотека открытого доступа - <https://cyberleninka.ru>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения производственной (преддипломной) практики

1. <https://www.ixbt.com/> — специализированный российский информационно-аналитический сайт с самыми актуальными новостями из сферы IT

2. <https://3dnews.ru/> - Интернет издание - публикация новостей и аналитики в компьютерных технологиях, результатов тестирования компьютерной техники (видеокарт, мультимедиа, принтеров, сканеров и др.).

3. <http://www.cnews.ru/> - издание о высоких технологиях. Информация о высоких технологиях.

4. <https://compress.ru/> - Компьютер ПРЕСС – Обзор новостей компьютерной аналитики.

5. <https://www.microsoft.com/ru-ru/learning/training.aspx> /Учебные курсы по IT Microsoft

6. <http://www.intuit.ru/> Интернет-университет информационных технологий («ИНТУИТ»)

7. <http://www.elw.ru/> Журнал «e-Learning World – Мир электронного обучения»

8. <https://www.it-world.ru> Новости и аналитика рынка информационных технологий

9. <https://www.osp.ru/> Все новости мира компьютеров и связи.

Приложение 1  
к рабочей программе  
производственной (преддипломной) практики

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
СОДЕРЖАНИЯ И ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Содержание практики:

Общая характеристика организации

Анализ программных средств информационной системы и активного сетевого оборудования.

Проведение внутреннего тестирования информационной системы или ее части (функциональной подсистемы).

Составление проектной документации на разработку информационной системы или ее части (функциональной подсистемы).

Планируемые результаты учебной практики

Код компетенции	Наименование результата
ОК-1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК -8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
ПК 1.2.	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.
ПК 1.4.	Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы
ПК 1.5.	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы
ПК 1.7.	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8.	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы
ПК 1.9.	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 2.1	Участвовать в разработке технического задания.
ПК 2.2	Программировать в соответствии с требованиями технического задания
ПК 2.3	Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.
ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ.
ПК 2.5.	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.
ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от  
колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЛИСТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ  
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

№п\п	Наименование инструктажа (ознакомление)	Дата проведения инструктажа (ознакомление)	Подпись	
			инструкти- рующего	инструкти- руемого
1	Инструктаж по охране труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка			

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО 09.02.04 Информационные технологии (по отраслям) успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме 4 недель с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Оценочный материал

В ходе освоения программы практики формирование профессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) введенных Учебно-методическим советом колледжа совместно с представителями работодателей, оценивалось по шкале:

5 – вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени, что соответствует уровню 3 – продвинутый уровень,

4 – вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо, что соответствует уровню 2 – базовый уровень

3 – вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне, что соответствует уровню 1 – пороговый уровень

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ОК, ПК:

1 - пороговый уровень сформированности компетенций

2 - базовый уровень сформированности компетенций

3 - продвинутый уровень сформированности компетенций

Компетенция не освоена

Таблица 1. Оценка освоения компетенций

Код компетенции	Компетенции	Результат и уровень освоения компетенции (нужное подчеркнуть)	Подпись руководителя практики от организации
Оценка освоения общих компетенций			
ОК-1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

Оценка освоения профессиональных компетенций

№ п/п	Профессиональные компетенции	Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись руководителя практики от организации
ПК 1.1.	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной	Сбор и анализ использования и функционирования информационной системы, участие в составлении отчетной документации, участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

	документации на модификацию информационной системы.			
ПК 1.2.	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	Взаимодействие со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.3.	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения	Проведение модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документирование произведенные изменения	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.4.	Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы	Участие в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксирование выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.5.	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы	Разработка фрагментов документации по эксплуатации информационной системы	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной	Участие в оценке качества и экономической эффективности информационной системы	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

	системы			
ПК 1.7.	Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.	Произведение инсталляции и настройка информационной системы в рамках своей компетенции, документирование результаты работ	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.8.	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы	Консультирование пользователей информационной системы и разработка фрагментов методики обучения пользователей информационной системы	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 1.9.	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией	Выполнение регламента по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работа с технической документацией	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
1	ПК 2.1- Участвовать в разработке технического задания	-Составление формализованных описаний решений поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания или других принятых в организации нормативных документов -Оценка и согласование сроков выполнения поставленных задач - Оценка и согласование сроков выполнения поставленных задач	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
2	ПК 2.2- Программировать в соответствии с требованиями технического задания	-Приведение наименований переменных, функций, классов, структур данных и файлов в соответствие с установленными в организации требованиями-Структурирование исходного программного кода в соответствии с установленными в организации требованиями -Комментирование и разметка программного кода в соответствии с установленными в организации требованиями - Сохранение сделанных изменений программного кода в соответствии с регламентом контроля версий	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
3	ПК 2.3- Применять методики тестирования разрабатываемых приложений	-Оптимизация программного кода с использованием специализированных программных средств	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
4	ПК 2.4- Формировать отчетную документацию	-Форматирование исходного программного кода в соответствии с установленными в организации требованиями	Освоил (уровень	

	по результатам работ		1,2,3) Не освоил	
5	ПК 2.5- Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	- Разрабатывать документацию в соответствии с принятыми стандартами	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
6	ПК 2.6- Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	-Анализ и проверка исходного программного кода -Отладка программного кода на уровне программных модулей - Отладка программного кода на уровне межмодульных взаимодействий и взаимодействий с окружением	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

Замечания и пожелания

---



---



---

Руководитель практики от института  
(число и подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (число и подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику по освоению профессиональных компетенций ФГОС СПО в объеме 4 недель с « » 201 г. по « » 201 г. в организации

(наименование организации)

При прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Инициативность				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Во время практики \_\_\_\_\_ показал (а) следующие результаты освоения общих (ОК) и  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 профессиональных (ПК) компетенций:

Общие компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат и уровень освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись руководителя практики от организации
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Ориентирует в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись руководителя практики от организации
ПК 2.1- Участвовать в разработке технического задания	Участствует в разработке технического задания, собирает необходимые данные принимает участие в разработке проектной	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 2.2- Программировать в соответствии с требованиями технического задания	Программирует в соответствии с требованиями технического задания	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

ПК 2.3- Применять методики тестирования разрабатываемых приложений	Применение методик тестирования разрабатываемых приложений	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 2.4- Формировать отчетную документацию по результатам работ	Разработка и оформление отчетной документации по результатам работ	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 2.5- Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	Оформление программной документации в соответствии с принятыми стандартами	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	
ПК 2.6- Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	Использование критерия оценки качества и надежности функционирования информационной системы.	Освоил (уровень 1,2,3) Не освоил	

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Личная подпись

М.П.

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Личная подпись



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

На (в) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА  
ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ  
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Вопросы, подлежащие изучению

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны собрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы (в форме дипломного проекта) и получить практический опыт по следующим вопросам:

5.1. Работа в отделе проектирования и разработки программного обеспечения

- Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;
- Права и обязанности работника отдела;
- Применяемые средства и используемые методы проектирования и разработки программного обеспечения;
- Этапы проектирования и разработки программного обеспечения;
- Технические условия и стандарты на разработку программного обеспечения.

Работа в отделе технической поддержки

- Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;
- Права и обязанности работника отдела;
- Используемые средства и методы тестирования и диагностики технического и программного обеспечения АСОиУ;
- Используемые технологии тестового контроля и диагностики технического и программного обеспечения;
- Используемые приемы технической поддержки пользователей.

Работа в отделе телекоммуникаций и баз данных

- Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;
- Права и обязанности работника отдела;
- Используемые средства телекоммуникации;
- Используемые методы тестирования и диагностики средств телекоммуникаций;
- Используемые системы управления баз данных;
- Технологии проектирования и разработки баз данных;
- Приемы администрирования баз данных;
- Применяемые методы защиты баз данных.

Работа в отделе сетевого обеспечения:

- Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;
- Права и обязанности работника отдела;
- Используемое сетевое программное обеспечение и его характеристики;
- Приемы администрирования.

Работа в отделе информационной безопасности:

- Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;
- Права и обязанности работника отдела;
- Применяемые методы и средства информационной защиты;
- Программные средства информационной защиты;
- Организация работы по защите государственного приоритета новых технических решений.

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Калининградский колледж управления» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № \_\_\_\_\_

г. Калининград

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления», именуемая в дальнейшем «Колледж», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Колледжа).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Колледжа).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

**4. Заключительные положения**

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон****Профильная организация**

**АНПОО «ККУ»**  
236016, Калининград,  
ул. Баженова 4  
Тел./факс 8 (4012) 55-73-87,  
e-mail: kvshu@mail.ru  
р/с 40703810920130100468  
в Калининградском банке СБ РФ,  
кор/с 30101810100000000634,  
ИНН 3906051560,  
БИК 042748634,  
КПП 390601001,  
ОГРН 1023900993401

Директор \_\_\_\_\_ **О.А. Давыдова**

М.П.