МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |
| --- |
|  |

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

**ПМ 01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

**ПМ 02 Разработка и администрирование баз данных**

**ПМ.03** **Участие в интеграции программных модулей**

**Специальность: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

***технический профиль***

***курс 4 группа \_\_\_\_\_\_\_22-18, 22-19, 22-20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Краснодар, 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по НМР  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Тутынина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.   |  | | --- | | **РАССМОТРЕНО**  на заседании кафедры  Программирования и  рекламы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Пятовская  «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | |  | | **УТВЕРЖДАЮ**  Заместитель директора по УР  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Словцова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г  **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по ПОП  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Андросова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г |

Составители**:** Пятовская Л.А., Кривоногова Л.М., преподаватели ГАПОУ КК КГТК

**Методические рекомендации по организации и прохождению учебной и производственной практик являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных, ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей. РУП №80**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практик студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: [*http://kgtk.ru/kgtk/html/student.html*](http://kgtk.ru/kgtk/html/student.html)

Уважаемый студент!

Учебная и производственная практики являются составной частью профессиональных модулей ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных, **ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей** по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Требования к содержанию практик регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах*;*
* учебными планами специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах*;*
* рабочими программами **ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей**;
* потребностями ведущих учреждений: ООО «Вестел-Юг, ООО «Веб-Проект», ООО «Квадрат», ООО «Краснодарсантехмонтаж», ЗАО «Тандер», ОАО «Ростелеком», ООО «Юг Сервис»;
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональным модулям **ПМ.** **Участие в интеграции программных модулей** учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности техника*.* В рамках учебной и производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников в области разработки программного обеспечения.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника-программиста. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям работы в сфере IT-технологий.

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение учебной и производственной практик является **обязательным условием** обучения;
* студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
* студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
* студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практик, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Практика может быть организована на следующих предприятиях:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование предприятия | Специализация  предприятия по профилю специальности | Адрес  предприятия |
| 1. | ООО «Квадрат» | Разработка и использование программных продуктов | 350001 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 136 |
| 2. | ООО «Краснодарсантехмонтаж» | Адаптация, использование и сопровождение готовых программных решений | г. Краснодар, ул. Л. Чайкиной, 4/1 |
| 3. | ЗАО «Тандер», | Использование приложений 1С: Торговля | г. Краснодар, ул. Солнечная, 15/5 |
| 4. | ОАО «Ростелеком» | Разработка, использование, сопровождение приложений. | г. Краснодар, ул. Красная, 79 |
| 5. | ООО «ЮгСервис», | Разработка и внедрение сетевых технологий и ПО | г. Краснодар, ул. 70 лет Октября, 8 |
| 6. | ООО «SPSR-express» | Web-технологии, электронная коммерция | г. Краснодар, ул. Текстильная, 9/2 |
| 7. | ТОО «ВКБ-Новостройки» | Использование, сопровождение приложений | г. Краснодар, ул. Красноармейская, 36/Д |

**Желаем Вам успехов!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Учебная и производственная практики являются составной частью образовательного процесса по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, имеют важное значение при формировании вида профессиональной деятельности работников в области разработки программного обеспечения и являются ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Целью практики является:

* закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий и фирм, занимающихся разработкой и сопровождением программного обеспечения;
* приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
* сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике, курсовой и дипломной работ.

Задачами практики является получение практического опыта в решении профессиональных задач, а именно в вопросах:

* обследования объекта автоматизации и анализа существующего документооборота;
* построения функционально-логической модели предметной области;
* определения спецификаций требований программного обеспечения;
* обоснования выбора среды и языка программирования;
* разработки и интеграции программных модулей;
* документирования процесса разработки программного обеспечения;
* тестирования и отладки программных модулей с использованием специализированных программных средств;
* тестирования программных модулей;
* работы с объектами базы данных и интеграция ее в приложение;
* разработки элементов графического интерфейса.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по модулям ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей.

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности техник-программист и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы, совместно с руководителем, составляете индивидуальный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название ПК** | **Задание на практику** | **Результат должен найти отражение** | **Объем, час.** |
| **ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем** | | | |
| ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей | * Тестирование на основе потока управления. * Использование инструментальных средств на этапе отладки и тестирования * Анализ результатов тестирования программы. | В результатах тестирования, оформленных в виде протоколов | 6  6  6 |
| ПК 1.5. Осуществлять оптимизацию программного кода модуля | * Разработка компонентов программного обеспечения * Разработка спецификаций программного обеспечения. Разработка алгоритмов структурных единиц. * Организация межмодульного и внутри программного взаимодействия * Создание исходного, объектного и выполняемого модулей | В использовании алгоритмических конструкций для оптимизации структуры разрабатываемых модулей | 6  6  6  6 |
| ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций | * Разработка технической документации. * Технологии разработки документов * Документирование программного обеспечения в соответствии с Единой системой программной документации | В разработанных экземплярах проектной и технической документации | 6  6  6 |
| *Дифференцированный зачёт – УП.01* | | | 6 |
| *Дифференцированный зачёт – ПП.01* | | | 6 |
| **Итого часов по ПМ.01** | | | **72** |
| **ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных** | | | |
| ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной СУБД | * Структура и состав приложения базы данных. Реализация информационных запросов средствами языка SQL. * Разработка отчетов любой степени сложности. Вычисления в отчетах. Использование группировки данных * Статические и динамические запросы. Использование подзапросов. Операторы сравнения IN, ANY, SOME, EXISTS. * Объединение результатов двух и более запросов (UNION) | В получении результатов исполнения запросов SQL, демонстрации функционирующих форм и отчетов | 6  6  6  6 |
| ПК 2.3. Решать вопросы администрирования баз данных | * Функции администратора БД. Ведение и восстановление базы данных. * Хранимые процедуры и триггеры. Обеспечение достоверности информации * Резервное копирование и восстановление. Управление обработкой | В демонстрации работы хранимых процедур и триггеров | 6  6  6 |
| ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных | * Технологические методы защиты. * Организационные рекомендации по обеспечению безопасности. * Способы контроля доступа к данным и управление привилегиями | В демонстрации работы ссылочной целостности БД | 6  6  6 |
| *Дифференцированный зачёт – УП.02* | | | 6 |
| *Дифференцированный зачёт – ПП.02* | | | 6 |
| **Итого часов по ПМ.02** | | | **72** |
| **ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей** | | | |
| ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения | * Разработка технического задания и системного проекта * Описание бизнес-процесса предприятия в терминах бизнес-логики * Построение функционально-логической схемы предметной области | В разработанных диаграммах и схемах объекта автоматизации с использованием средств визуального моделирования | 6  6 |
| ПК 3.2. Выполнять интеграцию модулей в программную систему | * Определение спецификаций требований программного обеспечения; * Использование графических моделей: Функциональные диаграммы, диаграмм потоков данных, диаграмм вариантов использования; * Модели структурного подхода. IDEF – технологии | В использованных для разработки Case –технологий и других средств визуального моделирования | 6  6  6 |
| ПК 3.3. Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств | * Создание прототипа программного обеспечения; * Разработка и интеграция программных модулей. Применение компонентного подхода; * Инструментальные Case-средства для проектирования ПО BPWin, ERWin, | В умении использования специализированных программных средств при отладке и разработке модулей | 6  6  6 |
| ПК 3.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев | - Проверка и тестирование программ и систем  - Тестирование пользовательского интерфейса  - Документация, сопровождающая процесс верификации и тестирования | В освоении основных приемов тестирования ПО | 6    6 |
| ПК 3.5. Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования | - Подходы к интегрированию программных модулей. Эффективность и оптимизация программ   * Инструментальные средства интеграции систем; Объектно-ориентированная парадигма; * Стандарты пользовательского интерфейса | В умении выполнять оптимизацию программного кода | 6  6  6 |
| ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию | * Коллективная разработка ПО. Использование компонентного подхода; * Технологии разработки документов; * Документирование программного обеспечения в соответствии с Единой системой программной документации | В использовании навыков автоматизации документирования разработанного ПО | 6  6  6 |
| *Дифференцированный зачёт – УП.03* | | | 6 |
| *Дифференцированный зачёт – ПП.03* | | | 6 |
| **Итого часов по ПМ.03**: | | | **108** |
| **Всего часов практики:** | | | **252** |

# Перечень вопросов для дифференцированного зачета

# Методы обследования объекта автоматизации при разработке программного обеспечения;

# Методика анализа документооборота предприятия;

1. Средства построения функционально-логической схемы предметной области;
2. Определение спецификаций требований программного обеспечения
3. Графические модели: назначение, особенности построения и использования;
4. Использование IDEF – технологии при разработке ПО предприятия;
5. Инструментальные Case-средства для проектирования ПО
6. Обоснование выбора среды и языка программирования;
7. Разработка и интеграция программных модулей;
8. Методы повышения эффективности и работоспособности ПО;
9. Проверка и тестирование программного обеспечения и систем;
10. Средства тестирования пользовательского интерфейса.
11. Документирование процессов верификации и тестирования ПО
12. Средства интеграции программных модулей, используемые на предприятии;
13. Средства повышения эффективности и оптимизация программного обеспечения;
14. Классификация инструментальных средств интеграции систем;
15. Тестирование и отладка программного обеспечения;
16. Коллективная разработка ПО. Инструментальные средства разработки ПО
17. Инструментальные средства разработки ПО
18. Технологии разработки документов. Документирование программного обеспечения в соответствии с Единой системой программной документации

**3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по ПОП. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

**Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

**Перед началом практики Вы должны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить задания;
* изучить задания и спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику (на предприятии) Вы должны:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
* подать в отдел кадров договор и направление на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ и в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

**В процессе прохождения практики Вы должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
* информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях с разрешения руководителя практики от предприятия/наставника.

**По завершению практики Вы должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить производственную характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
* завершить оформление дневника по практике (каждый заполненный лист дневника должен быть заверен печатью предприятия);
* представить отчет по практике руководителю от ОУ.
* отзыв практиканта о прохождении практики.

**Обязанности руководителя практики от ОУ:**

* провести организационное собрание студентов перед началом практики;
* установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
* посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

**Обязанности руководителя практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Руководитель практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

**4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчёт по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики. Отчет по учебной и производственной практикам представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Отчёт состоит из обязательных пунктов, приведённых в таблице

| **№** | **Структура отчета** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
| 1. 1 | Титульный лист | Шаблон в приложении 1 |
| 2 | Содержание | Включает пункты отчёта с указанием страниц и приложения |
| 3 | Введение | Отражаются цели, задачи практики (1страница) |
| 4 | Основная часть | Раскрываются вопросы, над которыми работал студент во время практики. Описание выполнения индивидуального задания (12-15 страниц) |
| 5 | Заключение | Выводы о проделанной работе (0,5 страницы) |
| 6 | Приложения к основной части отчёта | Содержат документы по предприятию: текстовые документы, табличные документы |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

| **№** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Перечень заданий на практику | Приложение 2 |
|  | Табель учёта рабочего времени | Подписывается руководителем и утверждается печатью предприятия |
|  | Дневник | Подписывается руководителем практики от предприятия с указанием общего количества часов и утверждается печатью предприятия |
|  | Производственная характеристика на практиканта | Шаблон в приложении 3 |
|  | Аттестационный лист | Шаблон в приложении 4,5  Аттестационный лист заполняется руководителем практики от предприятия по окончанию практики. |
|  | Личная карточка инструктажа по ТБ | Шаблон в приложении 6 |
|  | Отзыв практиканта о прохождении практики | Шаблон в приложении 7  Заполняется практикантом |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Шаблон в приложении 8. Бланк анкеты выдается ответственным за проведение практики в ОУ. Анкета заполняется лично руководителем предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

**Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

1. Диаграммы визуального моделирования
2. IDEF – модели, инструментальные CASE-средства
3. Функциональные модели объекта автоматизации
4. Инфологическая модель объекта автоматизации
5. Наборы тестовых заданий и результат тестирования программного обеспечения
6. Результат документирования разработанного программного обеспечения (текстовый документ)
7. Листинг программных модулей
8. Screen-shot элементов интерфейса разработанного приложения.

По итогам прохождения практики может быть выдано Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа по адресу: [*http://kgtk.ru/kgtk/html/student.html*](http://kgtk.ru/kgtk/html/student.html)*.*Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

**Требования к оформлению текста отчета**

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, разработанными и утверждёнными в КГТК:

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине.

Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1.

Объем отчета должен составлять 10-15 страниц.

Все страницы работы должны быть пронумерованы;

Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Весь текст должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа (1,25), выделяют жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то между ними точка ставится. Вторая строка наименования заголовка, подзаголовка пишется от границы левого поля.

При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

***Приложение 1***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ**

**ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

**ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных**

**ПМ.03** **Участие в интеграции программных модулей**

**09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Наименование места прохождения практики* |
| **Руководитель практики от ОУ**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Краснодар, 2020 г.

***Приложение 2***

**Перечень заданий на практику**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности |
|  | Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы:   * структура предприятия; * назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; * правила внутреннего трудового распорядка; * функции главных специалистов предприятия; * перспективы развития производства; * план освоения новых технологий. |
|  | Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией |
|  | Выполнение заданий на рабочем месте (*указаны в таблице пункта 2 – виды работ на странице 6-8):* |
|  | Работа дублёром техника-программиста |
|  | Групповые консультации с руководителем практики |
|  | Итоговое - *проведение дифференцированного зачёта* |

***Приложение 3***

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Студент за время прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически отработал объём времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов и выполнил работы согласно заданию на практику на рабочем месте.

1.Качество выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уровень освоения учебного материала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Посещаемость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отношения к порученным заданиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Недостатки теоретической подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Выполнение программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Организаторские способности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прибыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Выбыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись М.П. Ф.И.О.

***Приложение 4.1***

**Аттестационный лист**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

в объеме 72 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности | Уровень (по пятибалльной системе) освоения у студента умений и приобретения практического опыта. |
| Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем | ПК1.1. Выполнять разработку спецификаций отдельных компонент | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 1.2. Осуществлять разработку кода программного продукта на основе готовых спецификаций на уровне модуля | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей | * Высокий уровень * Выше среднего уровня   Средний уровень |
| ПК 1.5. Осуществлять оптимизацию программного кода модуля | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |

Оценка дифференцированного зачёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ставит рук. практики от ОУ*

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ Рук. практики КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рук. практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(от организации) М.П.

***Приложение 4.2***

**Аттестационный лист**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных**

в объеме 72 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности | Уровень (по пятибалльной системе) освоения у студента умений и приобретения практического опыта. |
| Участие в интеграции программных модулей | ПК 2.1. Разрабатывать объекты баз данных | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной СУБД | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 2.3. Решать вопросы администрирования баз данных | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |

Оценка дифференцированного зачёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ставит рук. практики от ОУ*

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ Рук. практики КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рук. практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(от организации) М.П.

***Приложение 4.3***

**Аттестационный лист**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей**

в объеме 108 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности | Уровень (по пятибалльной системе) освоения у студента умений и приобретения практического опыта. |
| Участие в интеграции программных модулей | ПК 3.1 Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 3.2 Выполнять интеграцию модулей в программную систему | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 3.3 Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 3.4 Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 3.5 Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |
| ПК 3.6 Разрабатывать технологическую документацию | * Высокий уровень * Выше среднего уровня * Средний уровень |

Оценка дифференцированного зачёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ставит рук. практики от ОУ*

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ Рук. практики КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рук. практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(от организации) М.П.

***Приложение 5***

**Аттестационный лист**

освоения общих компетенций

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Обучающийся \_\_\_\_ курса по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

успешно освоил общие компетенции (ОК 1-9)

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения | Результаты освоения  общих компетенций (освоено, не освоено) |
| 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 в профессиональной деятельности |  |

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(от организации) подпись М.П.

***Приложение 6***

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Начальник цеха (отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись Фамилия И.О.*

***Приложение 7***

**ОТЗЫВ ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *№*  проходил практику на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Прохождение практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 8***

**АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ**

Студента (ки) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

Специальность**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» высказывает Вам признательность за предоставленную возможность прохождения практики студента(ов) на Вашем предприятии (организации). Для нас, как для учебного заведения, отвечающего за качество подготовки, чрезвычайно важно получить от Вас достоверную информацию обо всех недостатках и пробелах в знаниях и навыках наших студентов. В связи с этим мы просим Вас заполнить анкету и дать свою оценку качеству подготовки специалистов.

Отвечая на вопросы, Вам достаточно прочитать все варианты ответов и выделить подходящие для Вас. Вы можете вписать недостающие, с Вашей точки зрения, ответы, высказать свое мнение.

***1. К какой отрасли относится Ваше предприятие (организация)?***

а) промышленность

б) энергетика

в) сельское хозяйство

г) строительство

д) транспорт и грузоперевозки

е) связь

ж) торговля

з) недвижимость

и) банковская деятельность

к) туризм

л) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Размеры организации (предприятия)***

а) малая

б) средняя

в) крупная

***3. Взяли бы Вы на работу выпускника ССУЗа без опыта работы?***

а) да

б) затрудняюсь ответить

в) нет. Почему? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Оцените степень взаимодействия ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» с Вашим предприятием (организацией)***

 Активно  Иногда  Не взаимодействует

***5.Получаете ли Вы информацию о специалистах, выпускаемых в нашем колледже?***

 Регулярно  Бессистемно Не получаю

***6. Какие каналы связи колледжа с Вашим предприятием (организацией) Вы считаете более эффективными?***

* Проведение практики
* Заявка предприятия (организации)
* Анкетирование
* Стажировка работников на предприятии (организации)
* Участие представителей предприятия (организации) в работе Совета колледжа по вопросам качества подготовки специалистов, в государственной аттестационной комиссии
* Связь по подготовке специалистов по профильным для Вашего предприятия (организации) профессиям
* Другие (какие именно укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***7. Оцените, пожалуйста, уровень теоретических знаний и практических навыков выпускников колледжа по выполнению важных производственных операций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика уровня знаний и навыков | Оценочный балл | Уровень теоретических знаний | Уровень  практических навыков |
| Практически нулевой, необходимо всему обучать заново | 1 |  |  |
| Довольно слабый, очень многого не знают и не умеют | 2 |  |  |
| Посредственный, хотя необходимая база имеется | 3 |  |  |
| Хороший, вполне могут работать по специальности | 4 |  |  |
| Отличный, способны выполнить любое задание | 5 |  |  |

***8.Будете ли Вы рекомендовать выпускников ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» другим предприятиям (организациям)?***

 да  нет

***9. Предложите Вы студенту(ам), проходящим практику на Вашем предприятии (организации), дальнейшее трудоустройство?***

 да  нет

***10. На формирование каких профессионально важных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов для трудоустройства на Ваше предприятие (организации)?***

***11. На формирование каких личностных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов***

Сообщите, пожалуйста:

Кто отвечал на вопросы / /

(подпись) (ФИО)

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за участие в опросе, помощь в работе!**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| Цели и задачи практики | 5 |
| Содержание практики | 5 |
| Организация и руководство практикой | 8 |
| Требования к содержанию и оформлению отчета | 11 |
| Приложения |  |
| Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета | 15 |
| Приложение 2. Перечень заданий на практику | 16 |
| Приложение 3. Производственная характеристика | 17 |
| Приложение 4 Аттестационный лист | 18 |
| Приложение 5. Шаблон карточки инструктажа | 21 |
| Приложение 6. Отзыв практиканта о прохождении практики | 22 |
| Приложение 7.Анкета работодателя | 23 |
|  |  |