

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ


УТВЕРЖДАЮ
Директор
М.М.Майстришин
« 08 » 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01 Производственная практика, ПП.02 Производственная практика, ПП.03
Производственная практика, ПДП Преддипломная практика
(по профилю специальности)

специальность подготовки 09.02.07 Информационные системы
и программирование
(код и наименование специальности)

уровень среднего
профессионального образования специалист среднего звена

квалификация разработчик веб и мультимедийных приложений

год приема 2023

Севастополь – 2023

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

<u>09.02.07</u>	<u>Информационные системы и программирование</u>
Код	наименование специальности
<u>09.00.00</u>	<u>Информатика и вычислительная техника</u>
Код	наименование укрупненной группы специальностей

Утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ
от 9 декабря 2016г. № 1547

Организация разработчик: Морской колледж ФГАУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Разработчик:

Сушкова Ю.А. председатель ЦК программирования и финансы
Ф.И.О. должность, квалификационная категория

Рассмотрено на заседании ЦК
Программирования и финансов

Протокол № 7
От « 07 » апреля 2023 г.
Председатель
Сушкова Ю.А. /Сушкова Ю.А./

Наименование организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся	Руководитель организации (или уполномоченное им лицо)	Реквизиты договора об организации и проведении практики
ФКУ ЦСБ ЮУ	Должность <u>директора</u> <u>С.О. Андрончик</u> (подпись)	От «__» ____ 20__ г. № _____
	Должность _____ _____ (подпись)	От «__» ____ 20__ г. № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики	стр. 5
2. Структура и содержание практики	8
3. Условия реализации программы практики	12
4. Результаты освоения практики	16
5. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная (преддипломная) практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов деятельности (далее – ВД) по специальности СПО, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами, предусмотренных ФГОС и включенных в ОПОП:

1. Проектирование и разработка информационных систем
2. Разработка дизайна веб-приложений
3. Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений.

Разработчик веб и мультимедийных приложений должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций (далее – ПК) по избранной специальности:

ВД Проектирование и разработка информационных систем

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

ВД Разработка дизайна веб-приложений

ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.

ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.

ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.

ВД Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений

ПК 9.1. Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 9.2. Разрабатывать веб-приложение в соответствии с техническим заданием.

ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.

ПК 9.4. Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.

ПК 9.5. Производить тестирование разработанного веб-приложения.

ПК 9.6. Размещать веб-приложения в сети в соответствии с техническим заданием.

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.8. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.

ПК 9.9. Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.

ПК 9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа производственной практики (включая преддипломную) является частью основной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Практика проводится при условии освоения обучающимися междисциплинарных курсов профессиональных модулей, концентрированно в рамках этих модулей.

1.3. Цели и задачи программы практики – требования к результатам освоения:

Производственная практика имеет целью формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики:

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

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

максимальной нагрузки обучающегося 540 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов/недель
Максимальная учебная нагрузка (всего)	576/16
в том числе:	
Производственная практика (ПП.01)	144/4
Производственная практика (ПП.02)	144/4
Производственная практика (ПП.03)	144/4
Преддипломная практика (ППД)	144/4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	—
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по каждому модулю практики	

2.2. Содержание программы практики

1. ПМ. 01 Проектирование и разработка информационных систем

№п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-вочасов
Производственная практика		
1	Цель и задачи практики. Оформление документов на практику. Техника безопасности и правила внутреннего распорядка	6
2	Выбор направления автоматизируемой области деятельности подразделения. Формирование постановки задачи. Формирование требований к ИС. Выбор требуемого программного обеспечения для решения задачи.	6
3	Разработка и оформление технического задания на ИС (части ИС).	6
4	Разработка информационно-логической модели предметной области.	6
5	Разработка требований безопасности информационной системы.	6
6	Проектирование и разработка баз данных.	12
7	Проектирование и разработка интерфейса ИС.	12
8	Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационной системы.	66
9	Разработка тестов для контроля правильности работы. Проведение тестирования и отладки разрабатываемых приложений.	12
10	Разработка руководства по инсталляции ИС.	6
11	Разработка руководства пользователя ИС.	6
12	Проведение оценки качества и экономической эффективности информационной системы.	6
13	Подготовка документов для отчетности по практике	6
Итого:		144

2. ПМ. 02 Разработка дизайна веб-приложений

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Производственная практика		
1	Цель и задачи практики. Оформление документов на практику. Техника безопасности и правила внутреннего распорядка	6
2	Вёрстка сайта.	24
3	Форматирование web-страниц с использованием каскадных таблиц стилей.	24
4	Использование языка сценариев JavaScript при создании web-сайта.	24

1	2	3
5	Разработка эскизов веб-приложения.	18
6	Разработка прототипа дизайна веб-приложения.	18
7	Разработка дизайна веб-приложения	24
8	Подготовка документов для отчетности по практике	6
Итого:		144

ПМ. 03 Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Производственная практика		
1	Цель и задачи практики. Оформление документов на практику. Техника безопасности и правила внутреннего распорядка.	4
2	Разработка сетевых приложений. Изучение предметной области. Разработка концепции веб-приложения. Разработка технического проекта веб-приложения. Выполнение декомпозиции работ проекта. Разработка эскизного проекта веб-приложения. Разработка диаграммы потоков. Разработка модели пользовательского интерфейса. Разработка веб-приложения в соответствии с техническим заданием. Разработка интерфейса пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием	80
3	Методы оптимизации веб – приложений. Разработка архитектуры веб-приложения. Разработка кода веб-приложения. Размещение веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием. Сбор статистической информации о работе веб- приложений для анализа эффективности его работы. Подготовка анализа статистических данных работе веб- приложений. Модернизация веб-приложения с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем. Разработка мероприятий по продвижению веб-приложений в сети Интернет и их реализация	32
4	Технологии обеспечения безопасности веб-приложений. Разработка перечня мероприятий по защите информации. Тестирование кода веб-приложения. Техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием. Тестирование о веб приложения. Выполнение аудита безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.	22
5	Подготовка документов для отчетности по практике	6
Итого:		144

3. ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
1	Ознакомление с организацией, законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность организации в сфере, соответствующей теме ВКР	14
2	Изучение основных направлений деятельности организации в сфере, соответствующей теме ВКР	14
3	Непосредственное участие в работе организации в сфере, соответствующей теме ВКР	14
4	Сбор и систематизация материалов, собранных для выполнения ВКР	102
Итого:		144

Формы отчетности по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПДП:

дневник, разделы в отчете по темам программы, аттестационный лист, характеристика.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к условиям проведения практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение практики на предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, организацией, куда направляются обучающиеся.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией образовательного учреждения на основе прямых связей с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

3.2. Общие требования к организации программы практики

Производственная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики утвержденного образца. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем в форме зачета на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности).

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), в которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в оценочной ведомости по профессиональному модулю.

3.3 Кадровое обеспечение программы практики

Руководство производственной практикой осуществляют руководители практикой от образовательного учреждения, а также работники предприятий или организаций, закрепленные за обучающимися.

3.4 Информационное обеспечение программы практики

При реализации настоящей Программы обучаемые используют следующее информационное обеспечение обучения:

Основная литература:

1. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов : учебное пособие / Г.А. Лисьев, П.Ю. Романов, Ю.И. Аскерко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 145 с
2. Гагарина, Л. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Е.В. Кокорева, Б.Д. Сидорова-Виснадул ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 400 с.
3. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12104-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457223> (дата обращения: 06.04.2021)
4. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452680> (дата обращения: 06.04.2021).
5. Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10671-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456792> (дата обращения: 06.04.2021).
6. Алексеев, А. Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456785> (дата обращения: 21.03.2021).
7. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учебное пособие для СПО / Е. Э. Павловская [и др.] ; ответственный редактор Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-534-11671-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456065> (дата обращения: 21.03.2021).
8. Беликова, С. А. Основы HTML и CSS: проектирование и дизайн веб-сайтов : учебное пособие по курсу «Web-разработка» / С. А. Беликова, А. Н. Беликов. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 174 с. — ISBN 978-5-9275-3435-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

- : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100186.html> (дата обращения: 21.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
9. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов : учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96765.html> (дата обращения: 21.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 10. Полуэктова, Н. Р. Разработка веб-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Р. Полуэктова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14744-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479863> (дата обращения: 15.03.2021).
 11. Тузовский, А. Ф. Проектирование и разработка web-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ф. Тузовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10017-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456394> (дата обращения: 15.03.2021).
 12. Семакова, А. Введение в разработку приложений для смартфонов на ОС Android : учебное пособие для СПО/ А. Семакова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0994-1. — Текст : электр-й // ЭБС IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102187.html> (дата обращения: 21.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Брылёва, А. А. Программные средства создания интернет-приложений : учебное пособие / А. А. Брылёва. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 380 с. — ISBN 978-985-503-934-2. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94327.html> (дата обращения: 21.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Сычев, А. В. Теория и практика разработки современных клиентских веб-приложений : учебное пособие для СПО / А. В. Сычев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-4488-1012-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102205.html> (дата обращения: 21.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика способствует дальнейшему развитию практических навыков по следующим профессиональным компетенциям, соответствующим видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
Проектирование и разработка информационных систем	ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.	устный индивидуальный опрос, проверка аттестационного листа, дневника, отчета и характеристики с места прохождения практики
	ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика	
	ПК 5.3 Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием	
	ПК 5.4 Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием	
	ПК 5.5 Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы	
	ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы	
Разработка дизайна веб-приложений	ПК 5.7 Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.	устный индивидуальный опрос, проверка аттестационного листа, дневника, отчета и характеристики с места прохождения практики
	ПК 8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика	
	ПК 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.	
Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений	ПК 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки	устный индивидуальный опрос, проверка аттестационного листа, дневника, отчета и характеристики с места прохождения практики
	ПК 9.1 Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика	
	ПК 9.2 Разрабатывать веб-приложение в соответствии с техническим заданием	
	ПК 9.3 Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием	

	ПК 9.4 Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием	
	ПК 9.5 Производить тестирование разработанного веб приложения	
	ПК 9.6 Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием	
	ПК 9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы	
	ПК 9.8 Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности	
	ПК 9.9 Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.	
	ПК 9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет	

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета, на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями аттестационного листа, дневника, отчета, характеристики с места прохождения практики, а также устного доклада. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из Морского колледжа.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Бланк задания на практику
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Морской колледж ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

(этап практики, указывается для производственной практики)

ПМ 0 _____
(наименование профессионального модуля, не указывается для преддипломной практики)

обучающемуся _____ курса группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

по специальности _____
(код и наименование)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
место прохождения практики _____

(наименование организации)

№	Вопросы, подлежащие изучению	Сроки выполнения (объем, час)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от СевГУ

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Председатель цикловой комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Задание получил

(подпись обучающегося)

(Фамилия И.О. обучающегося)

Бланк аттестационного листа обучающегося по результатам практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Морской колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике

_____ (этап практики, указывается для производственной практики)

ПМ 0 _____
(наименование профессионального модуля, не указывается для преддипломной практики)

обучающегося _____ курса, группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

по специальности _____
(код и наименование)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
место прохождения практики _____

_____ (наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональной компетенции	Виды работ	Оценка	Уровень освоения компетенции (освоена/освоена частично/не освоена)	
			Руководитель практики от СевГУ	Руководитель практики от организации
ПК-				
ПК-				
ПК-				

Характеристика учебной и профессиональной деятельности: в период прохождения практики обучающийся показал _____

Общая оценка по итогам практики _____

Руководитель практики от СевГУ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Бланк характеристики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«Морской колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики

Обучающийся(аяся) _____ прошел (ла)
(фамилия, имя, отчество)

_____ практику (_____)
(вид практики) (этап практики, указывается для производственной практики)

по профессиональному модулю _____

(код, наименование профессионального модуля, не указывается для преддипломной практики)

по специальности _____
(код, наименование специальности)

на (в) _____
(наименование организации)

в период с «__» _____ 20__ г. _____ по «__» _____ 20__ г.

Результаты прохождения практики

1. Программа практики выполнена _____ в полном объеме ☐ частично ☐
не выполнена ☐

2. Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

Показатель:	Оценка			
	неудовл. (2)	удовл. (3)	хорошо (4)	отлично (5)
Уровень теоретических знаний				
Уровень практических навыков				
Готовность к профессиональной				
Качество выполнения производственных				
Степень самостоятельности при выполнении				
Уровень ответственности				
Пунктуальность				
Вежливость и субординация				
Рациональное использование рабочего времени				
Продуктивность выполнения заданий				
Исполнительность				
Соблюдение трудовой дисциплины				

Наибольшую сложность у обучающегося вызвало _____

В процессе обучения больше уделить внимание _____

3. Оценка за выполнение заданий в период прохождения практики:

☐ отлично ☐ хорошо ☐ удовлетворительно ☐ неудовлетворительно

4. Участие в общественной жизни организации (судна): ☐ активное ☐ пассивное

Рекомендуемая оценка за учебную/производственную практику _____

Руководитель практики от СевГУ _____
(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

(подпись)

МП. «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Морской колледж

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

_____ (этап практики, указывается для производственной практики)

ПМ 0 _____
(наименование профессионального модуля, не указывается для преддипломной практики)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

отделение: _____

уровень образования: _____ среднее специальное образование

специальность: _____
(код, наименование)

_____ курс, группа _____ семестр _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл в организацию (на судно)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Приступил к прохождению практики

в (на) _____
(наименование отдела, цеха, участка и т.д.)

Согласно приказу от « ____ » _____ 201__ г. № _____ назначен на должность _____

Убыл из организации (списан с судна)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Планируемые результаты практики

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты практики
ОК - (Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)	(Планируемые результаты практики (знания, умения, владения) заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с Программой практики)
ОК -	
ПК -	
ПК -	
...	

Руководитель практики от СевГУ

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание практики

Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции	Период освоения
<i>(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный этап, итоговый (заключительный) этап, включающий обработку и анализ полученной информации, подготовку отчета по практике)</i>	<i>(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся. Виды работ при проведении преддипломной практики включают также сбор и систематизацию материалов практики по теме выпускной квалификационной работы)</i>		

Руководитель практики от СевГУ

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Руководитель практики от СевГУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Оценка результатов прохождения практики

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от СевГУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Обучающийся

(подпись)

(инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«Морской колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

_____ (этап практики, указывается для производственной практики)

ПМ 0 _____
(наименование профессионального модуля, не указывается для преддипломной практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

специальность _____
(код и наименование)

курс _____ группа _____

место прохождения практики _____
_____ (наименование организации)

сроки прохождения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Отчет составил:

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

ОТЧЕТ ПРОВЕРИЛ:

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от СевГУ

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Оценка _____

Севастополь
20__

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
внесенных в программу практики**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: актуализация основных источников	
ФИО и подпись лица, внесшего изменения	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценки отчета по практике:

Ответ студента оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично», (100 – 91 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.

«Хорошо», (90-71 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.

«Удовлетворительно», (70 – 51 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой производственной практики;
- знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

«Неудовлетворительно», (50 – 0 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

Памятка практиканту

По итогам практики студент составляет документы о пройденной практике:

1. Отчет: Титульный лист (содержит обязательные подписи студента, руководителя практики от учреждения, руководителя практики от СевГУ), содержание отчета, разделы отчета согласно задания и обязательный пункт производственные задания.
2. Задание на практику.
3. Дневник практики с ежедневным анализом проделанной работы. Заверяется подписью руководителя учреждения, руководителя от СевГУ.
4. Аттестационный лист по практике. Заверяется подписью руководителя учреждения, руководителя от СевГУ.
5. Характеристика руководителя (организации) на практиканта с оценкой. Заверяется подписью руководителя учреждения.

Требования к оформлению дневника практики

1. дневник – документ отчетности о выполнении программы практики;
2. записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день;
3. в период практики дневник просматривается руководителем практики;
4. по окончании практики дневник заверяется печатью;
5. в нем указывается организация, где студент проходил практику;
6. в дневник заносятся также замечания руководителя;
7. в дневнике студент может указать предложения по совершенствованию работы организации, где он проходил практику;
8. дневник (заверенный печатью и подписью руководителя от организации или уполномоченного им лица) сдается руководителю практики для оценки.

-

