

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 1

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 1


Принято:
 Ученым советом ФГБОУ ВО
 «РГУТИС»
 Протокол № 8 от «24» февраля 2020г.

Утверждаю:
 Ректор

 А.А. Федулин

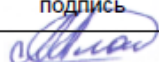
**ПРОГРАММА Ш.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
 СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
 образования – программы подготовки специалистов среднего звена
 по специальности: *09.02.04 Информационные системы (по отраслям)*
 Квалификация: *техник по информационным системам*
 год начала подготовки: 2020


Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
преподаватель		Дуденков П.А.

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
преподаватель		к.м.н. Алабина С.А.

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	подпись	ФИО
Будущий специалист – администратор локальных сетей		Милосердов М.А.

**Программа практики утверждена Ученым советом Института сервисных технологий
 ФГБОУ ВО «РГУТИС»:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
Институт сервисных технологий	№12 от 20.02.2020



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. Программа учебной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04.2013 г. и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» принятого протоколом № 1 Ученого совета РГУТИС от 31.08.2017 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи производственной (по профилю специальности) практики

Задачами практики являются:


- приобретение навыков использования инструментальных средств обработки информации;
- приобретение навыков участия в разработке технического задания;
- приобретение навыков формирования отчетной документации по результатам работ;
- приобретение навыков использования стандартов при оформлении программной документации;
- приобретение навыков программирования в соответствии с требованиями технического задания;
- приобретение навыков использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- приобретение навыков применения методики тестирования разрабатываемых приложений;
- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта профессиональной деятельности.

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ

Производственная практика является обязательным разделом ППССЗ и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

4. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности студентов индивидуально на рабочих местах организации, в составе учебных групп или подгрупп в

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 3</i>

лабораториях университета, в форме научно-исследовательской работы. Руководство преддипломной практикой от университета осуществляется преподавателями ИСТ, на месте проведения производственной практики – квалифицированными специалистами организации.

5. Место и время проведения учебной (по профилю специальности) практики

Место проведения: в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Также возможно проведение практики на базе полигона разработки бизнес-приложений и проектирования информационных систем ИСТ ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Сроки прохождения практики – 9 недель.
 Продолжительность – 324 часа..


6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (по профилю специальности) практики

а) общие (ОК):

- 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.

б) профессиональные (ПК):

- 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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 4

В результате прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** обучающийся должен приобрести практические навыки:

- использования инструментальных средств обработки информации;
- участия в разработке технического задания;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- использования стандартов при оформлении программной документации;
- программирования в соответствии с требованиями технического задания;
- использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- применения методики тестирования разрабатываемых приложений;
- управления процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств.

В результате прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** обучающийся должен приобрести практические умения:

- 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;

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики
 Общая трудоемкость практики составляет 324 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с ПО, информационными и коммуникационными ресурсами организации	Инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения предусмотренного планом практики задания, 72 часов	Отчет
2.	Разработка предложений по модернизации ПО для организации. Разработка ТЗ на программный продукт. Разработка приложения (программного обеспечения)	Разработка предложений по модернизации ПО для организации. Разработка ТЗ на программный продукт. Разработка приложения (программного обеспечения) для автоматизации	Отчет

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 5

	для автоматизации работы организации.	работы организации. Постановка целей и конкретных задач, 100 часов	
3.	Тестирование разрабатываемого приложения с использованием критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы.	Тестирование разрабатываемого приложения с использованием критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы., 100 часов	Отчет
4.	Формирование отчетной и программной документации по приложению.	Обобщение собранного материала. Определение достаточности и достоверности результатов исследования. Оформление результатов проведенного исследования и их согласование с руководителем практики, 40 часов	Отчет
5.	Оформление дневника и отчета	Документация результатов работ 10 - часов	Отчет и дневник Аттестационный лист Характеристика
6.	Зачет	2 - часа	Отчет и дневник Аттестационный лист Характеристика
7.	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

В процессе организации производственной практики руководителями от института (руководителем от организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся у института программное обеспечение и Интернет-ресурсы

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (по профилю специальности) практике

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся



За время производственной практики студенты самостоятельно выполняют задания, предусмотренные программой практики. Студенты-практиканты осуществляют сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической и управленческой информации и иллюстративных материалов. Информационный и статистический материал подбирается на основе изучения нормативных документов и локальных актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия).

В ходе практики студент обязан сделать необходимые выписки, копии из служебной документации организации (предприятия), необходимые ему для завершения дипломного проекта. Студенты должны в полном объеме выполнить все задания, содержащиеся в программе практики, подготовить текстовый и графический материал дипломного проекта.

Результатом прохождения практики является подготовка и защита отчета.

Студент в период прохождения практики обязан:

1. Являться на практику в установленные сроки.
2. Соблюдать трудовую дисциплину и выполнять все правила внутреннего распорядка в учреждении.
3. Систематически вести дневник по установленной форме, записывать в нем все виды проделанной работы, в том числе и темы прослушанных лекций, бесед, консультаций. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от базы.
4. Заниматься сбором, систематизацией, обработкой и оформлением материалов, необходимых для составления отчета по практике.
5. По окончании практики в недельный срок оформить в соответствии с предъявляемыми требованиями и своевременно сдать на кафедру отчет по практике.
6. К отчету по практике приложить следующие материалы:
 - аттестационный лист с базы практики, заверенный печатью учреждения;
 - характеристика руководителя базы практики, заверенный печатью учреждения;
 - дневник практики (материалы самостоятельно выполненной работы и т.д.);

Основным документом студента во время прохождения производственной практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является дневник. В нем отражается текущая работа студента в процессе практики.

По окончании практики дневник, подписанный студентом и руководителем практики от предприятия, сдается вместе с отчетом на проверку руководителю практики от института.

Методические указания по написанию отчета по производственной практике.

Отчет по учебной практике выполняется согласно приложению А.

Отчет оформляется на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм) и должен быть отпечатан на принтере, а формулы вписаны с помощью редактора формул Приложение А.


На листах отчета оставляются свободные поля шириной: слева – **25** мм, справа – **10** мм, сверху и внизу – **15** мм. На печатных листах междустрочный интервал **1,5**; шрифт **Times New Roman**; кегль **14**; отступ для красной строки **1,25**.

Изложение материала в отчете должно быть четким, лаконичным, технически грамотным. Сокращения слов и терминов, кроме разрешенных стандартами и общепринятых не допускается.

Абзац в тексте начинают с красной строки.

Содержание отчета по практике должно соответствовать заданию по практике

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 7

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Перечень результатов практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части) (в соответствии с таблицей 1)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации (генерация отчетов, поддержка принятия решений, анализ данных, искусственный интеллект, обработка изображений)	осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений	использования стандартов при оформлении программной документации; программирования в соответствии с требованиями технического задания;
2.	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- основные процессы управления проектом разработки; -	создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств	использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
3.	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	основные процессы управления проектом разработки.	решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с	участия в разработке технического задания;



		нести за них ответственность.		использованием статических экспертных систем, экспертных систем реального времени;	
4.	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации (генерация отчетов, поддержка принятия решений, анализ данных, искусственный интеллект, обработка изображений);	осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений;	использования инструментальных средств обработки информации;
5.	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	спецификации языка, создание графического пользовательского интерфейса (GUI), файловый ввод-вывод, создание сетевого сервера и сетевого клиента;	уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием статических экспертных систем, экспертных систем реального времени;	использования инструментальных средств обработки информации;
6.	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	платформы для создания, исполнения и управления информационной системой;	создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств;	участия в разработке технического задания;



7.	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	основные процессы управления проектом разработки.	создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств;	участия в разработке технического задания;
8.	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	сервисно ориентированные архитектуры, CRM-системы, ERP-системы;	использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ, разрабатывать графический интерфейс приложения;	использования инструментальных средств обработки информации;
9.	ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации (генерация отчетов, поддержка принятия решений, анализ данных, искусственный интеллект, обработка изображений);	уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием статических экспертных систем, экспертных систем реального времени;	применения методики тестирования разрабатываемых приложений;
10.	ПК 2.1	ПК 2.1 Участвовать в разработке технического	сервисно ориентированные архитектуры, CRM-системы,	осуществлять математическую и информационную постановку задач	участия в разработке технического задания



		задания	ERP-системы;	по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений	
12	ПК 2.2.	ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания	платформы для создания, исполнения и управления информационной системой	уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени	программирования в соответствии с требованиями технического задания
13	ПК 2.3.	ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений	основные процессы управления проектом разработки	уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени	применения методики тестирования разрабатываемых приложений
14	ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ	основные процессы управления проектом разработки	создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств	использования стандартов при оформлении программной документации
15	ПК 2.5.	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми	объектно-ориентированное программирование; спецификации языка, создание	создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи,	формирования отчетной документации по результатам работ

		стандартами.	графического пользовательского интерфейса (GUI), файловый ввод-вывод, создание сетевого сервера и сетевого клиента	выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств	
16	ПК 2.6.	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	основные процессы управления проектом разработки	уметь решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием, статических экспертных систем, экспертных систем реального времени	использования критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Формой отчетности является:

Аттестационный лист
 Дневник по практике
 Характеристика
 Отчет по практике

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Примерное задание на производственную практику


№ п/п	Содержание задания по практике
1	2
1.	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка и пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
2.	Ознакомление с ПО, информационными и коммуникационными ресурсами организации
3.	Разработка предложений по модернизации ПО для организации. Разработка ТЗ на программный продукт. Разработка приложения (программного обеспечения) для автоматизации работы организации.
4.	Протестировать разрабатываемое приложение с использованием критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы.



5.	Сформировать отчетную и программную документацию по приложению.
6.	Проведение систематизации и обобщения материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики

Перечень результатов практики

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Раздел 1 Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с ПО, информационными и коммуникационными ресурсами организации.	Ознакомление с ПО, информационными и коммуникационными ресурсами организации.	Анализ собранной информации. Проверка правильности оставления дневника, отчета. 27 неделя
Раздел 2 Разработка предложений по модернизации ПО для организации. Разработка ТЗ на программный продукт. Разработка приложения (программного обеспечения) для автоматизации работы организации.	Разработка предложений по модернизации ПО для организации. Разработка ТЗ на программный продукт. Разработка приложения (программного обеспечения) для автоматизации работы организации	Анализ собранной информации. Проверка правильности оставления дневника, отчета. 30 неделя
Раздел 3 Тестирование разрабатываемого приложения с использованием критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы.	Тестирование разрабатываемого приложения с использованием критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы.	Анализ собранной информации. Проверка правильности оставления дневника, отчета. 31 неделя.
Раздел 4 Формирование отчетной и программной документации по приложению.	Формирование отчетной и программной документации по приложению.	Проверка правильности оставления дневника, отчета. 33 неделя.
Раздел 5 Промежуточная аттестация	Представление всех форм отчетности	Дифференцированный зачет. 33 неделя

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 13

После прохождения практики студентом сдается отчет по всем разделам.
 Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка	Критерии
5 (отл.)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Задание по практике (задачи) выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Аттестационный лист и характеристик носят положительный характер.
4 (хор.)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Аттестационный лист и характеристика носят положительный характер.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Аттестационный лист носит положительный характер.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Аттестационный лист носит отрицательный характер. Программа практики не выполнена.


Оценка по практике выставляется руководителем практики с учетом оценки аттестационного листа.

Аттестационный лист и характеристика заполняются руководителем практики исходя из экспертной оценки выполняемых обучающимся работ.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Учебно-методическим обеспечением производственной практики является рабочая программа производственной практики по специальности 09.02.04 – Информационные системы (по отраслям), основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении профессиональных дисциплин, модулей, конспекты лекций, учебно-методические пособия института, техническая документация и другие материалы, связанные с профилем работы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 14

предприятия (подразделения), где проходят практику студенты:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Основы построения автоматизированных информационных систем:** Учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0315-5
<http://znanium.com/catalog/product/392285>
2. **Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы:** Учебник / Гвоздева В.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0449-7
<http://znanium.com/catalog/product/492670>
3. **Информационные технологии. Задачник (для СПО). Учебное пособие :** учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2018. — 253 с. — ISBN 978-5-406-06508-2.
<https://www.book.ru/book/929469>

Дополнительные источники:

1. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391146>

Интернет – ресурсы:

1. Электронный Архив для инженеров программного обеспечения. <http://www.cs.queensu.ca/Software-Engineering/>
2. Software Engineering Questions and Answers. <http://www.cs.queensu.ca/Software-Engineering/questions.html>
3. Ресурсы сервера Института Инженерии Программного Обеспечения Карнеги Меллона (Carnegie Mellon Software Engineering Institute). <http://www.sei.cmu.edu/>
4. SybaseDevel.Ru – русский портал для разработчиков. <http://www.sybasedevel.ru>

14. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы производственной практики в соответствии с ФГОС СПО требует распределения студентов в организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В ходе прохождения практики задействовано материально-техническое обеспечение базы практики.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Институт сервисных технологий

наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
(предприятия, учреждения)

подпись _____ ФИО _____
« ____ » _____ 20 ____ г

ОТЧЕТ

о прохождении _____
индекс по РУП _____ наименование _____

студента группы _____ курса _____
специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.


Руководитель практики от Института
сервисных технологий:

Руководитель практики от профильной
организации:

(должность, ФИО, подпись)


(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____
дата и подпись

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 16</i>

Отчет защищен с оценкой _____
дата и подпись

20__ г.

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	СК РГУТИС ...
		Лист 17

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Задание на практику	
2	Введение	
3	Основная часть	
4	Заключение	
5	Аттестационный лист	
6	Характеристика	



Задание на практику

1.1. Программа практики

индекс по РУП

наименование

1. Программа производственной практики

.....

.....

2. Вид практики: _____

3. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу СПО, в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Цель практики _____

1. Требования к результатам прохождения практики:

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1.	ОК 1.	
2.	
3.	
4.	ОК n.	
5.	ПК n.1.	
6.	
7.	
8.	ПК n.n	

2. Сроки проведения практики:



Курс	Семестр	Неделя	Количество часов

1.2. Содержание практики

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/умений	Количество академических часов всего

1.3. Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части) (в соответствии с таблицей 1)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1					
2					
3					



1.4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

на прохождение _____
индекс по РУП _____ наименование _____

Студент _____
(ФИО)

Курс _____ уч. группа _____ специальности СПО _____

Срок прохождения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания по практике
1	2
	Пройти инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики


СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание практики, планируемые результаты практики, содержание задания на практику:

Руководитель практики от Института _____ Руководитель практики от организации:
сервисных технологий: _____

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 21

ВВЕДЕНИЕ


(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1 лист.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1 лист.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 22

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
 СЕРВИСА»
 (ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента ____ курса _____ группы очной формы обучения
Институт сервисных технологий, отделение СПО
 специальности _____
 код и наименование

фамилия, имя, отчество

Вид практики: _____
 Место прохождения практики: _____
 полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: _____

Профессиональный модуль по рабочему учебному плану: _____

Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена
 частично/ не освоена)
 (нужное подчеркнуть).

ПК п.1.

 ПК п.п.


Общий вывод о результатах практики: _____

Руководитель практики от организации _____ (ФИО) _____ (подпись)
 (предприятия, учреждения)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.
 Руководитель практики от Университета _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 23

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
 СЕРВИСА»
 (ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ____ курса _____ группы очной формы обучения
 _____ Институт сервисных технологий, отделение СПО
 Специальность _____

_____ фамилия, имя, отчество

За период прохождения _____

_____ вид практики

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

в _____

_____ полное наименование организации, адрес

студент _____ :

_____ фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как: _____

освоил общие компетенции:

ОК 1.....

.....

.....

.....

ОК n.....

освоил профессиональные компетенции:

ПК n.1.....

.....



.....
.....
.....

ПК п.п.....

приобрел умения и навыки _____

Замечания и рекомендации _____

Руководитель организации

(предприятия, учреждения) _____

ФИО, должность

подпись

«___» _____ 20__ г.

МП

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

подпись

«___» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

по прохождению _____
индекс по РУП наименование

Студент _____ (ФИО)

курс ____ уч. группа _____ специальности _____

Срок прохождения с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл на место прохождения практики « ____ » _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3
	Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	



Выбыл с места практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ООП СПО ППССЗ _____

_____ / _____ /

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.


Выбыл из профильной организации (предприятия) « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации _____ / _____ /

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 27</i>

Приложение к дневнику

Фото и видео материалы подтверждающие прохождение практики