

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 26.08.2022 09:15

Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d76290b531dcdaadce5ea

профессионального образовательного центра «Региональная организация ассоциация
«Региональный финансово-экономический техникум»

Цикловая комиссия математических, естественнонаучных и экономических дисциплин

Согласовано:

Генеральный директор образовательного центра

Татьяна Алексеевна Аксенова

«26» июня 2020 г.



Ю.И. Петренко



ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

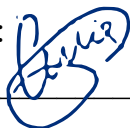
специальности 09.02.05 «Прикладная информатика
(по отраслям)» (базовой подготовки)

Курск
2020

Программа предназначена для проведения преддипломной практики у обучающихся заочной формы обучения по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) (базовой подготовки).

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2014 года №1001 и программ профессиональных модулей ПМ.01. «Обработка отраслевой информации», ПМ.02. «Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой информации», ПМ.03. «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности»; ПМ.04. «Обеспечение проектной деятельности».

Составитель:



А.С. Смецкой, преподаватель
цикловой комиссии математических,
естественнонаучных и
экономических дисциплин РФЭТ

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественнонаучных и экономических дисциплин, протокол №10 от «26» июня 2020 г.

Председатель цикловой комиссии математических,
естественнонаучных и экономических дисциплин

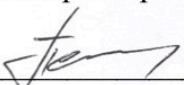


В.Н. Бутова

**Изменения в программе преддипломной практики
на 2021/2022 уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 Ю.И. Петренко

«25» июня 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в список основной литературы;
- 2) внесены изменения в перечень заданий преддипломной практики.

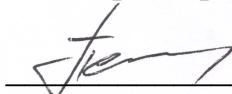
Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 8 от «25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии  В.Н. Бутова

**Изменения в рабочей программе
преддипломной практики
на 2022-2023 уч. год**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе


 Ю.И. Петренко

«26» августа 2022 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в перечень в список дополнительной литературы;
- 2) внесены изменения в перечень заданий преддипломной практики.

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Председатель цикловой комиссии  В.Н. Бутова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Место практики в структуре ППССЗ.....	5
2. Цели и задачи преддипломной производственной практики.....	6
3. Требования к результатам освоения содержания практики.....	6
4. Структура и содержание практики.....	8
4.1. Структура практики.....	8
4.2. Содержание практики.....	9
5. Общие требования к организации практики.....	10
6. Контроль и оценка практики.....	13
7. Перечень заданий практики.....	18
8. Учебно-методическое обеспечение практики.....	18
8.1. Основная литература.....	18
8.2. Дополнительные источники:.....	19
9. Кадровое обеспечение практики.....	20
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	20

1. Место практики в структуре ППСЗ

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образованным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2014 года №1001.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать статический информационный контент.

ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии: специалист по прикладной информатике.

2. Цели и задачи преддипломной производственной практики

Целью преддипломной практики по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Во время преддипломной практики студенты могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности: ПМ 01. Обработка отраслевой информации, ПМ.02. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности, ПМ 03. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности, ПМ 04. Обеспечение проектной деятельности, ОП. 07 Операционные системы и среды, ОП.08 Архитектура электронно-вычислительных машин и вычислительные системы и другие;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста;
- развитие профессионального мышления;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Перечень формируемых компетенций представлен в таблице.

Перечень профессиональных и общих компетенций

Код	Наименования результата обучения
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПМ.01.	Обработка отраслевой информации
ПК 1.1	Обрабатывать статический информационный контент.
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.
ПМ.02	Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности
ПК 2.1.	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.2.	Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.
ПК 2.3.	Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 2.4.	Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.
ПК. 2.5.	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.
ПК 2.6.	Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.
ПМ.03	Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности
ПК 3.1.	Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.2.	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.3.	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.4.	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.
ПМ.04	Обеспечение проектной деятельности
ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций.

ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.
Общие компетенции (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 в 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.

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1-ПК 1.5 ПК 2.1-ПК 2.6 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.5	ПМ.01 Обработка отраслевой информации ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности ПМ.03 Сопровождение и продвижение	144

	<p>программного обеспечения отраслевой направленности ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности</p>	
--	---	--

4.2. Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Характеристика деятельности организации (предприятия)	Краткая история предприятия, его структура; основная деятельность предприятия; организация и схема управления предприятием; отделы, их задачи и основные функции; режим работы предприятия; правила внутреннего распорядка, техника безопасности и противопожарная защита на предприятии.	6
2. Анализ необходимости разработки, внедрения, адаптации, сопровождения программного обеспечения и информационных ресурсов	<p>Анализ вида информации, с которой работает организация (обработка отраслевой информации);</p> <p>Анализ информационных процессов предприятия (информационный процесс — это осуществление всей совокупности элементарных информационных актов: прием или создание информации, хранение информации, передача информации, использование информации);</p> <p>Анализ информационных ресурсов предприятия (информационные ресурсы предприятия представлены в документах; в массивах информации на машинных носителях, архивах, фондах, библиотеках и проч.);</p> <p>Анализ программного обеспечения; анализ языков и систем программирования контента, систем управления контентом (CMS);</p> <p>Анализ существующих средств на предприятии для создания и эксплуатации информационных ресурсов; осуществление сбора и проведение анализа информации для определения потребностей клиента в разработке программного обеспечения.</p>	24
3. Выполнение наладки и обслуживания	Анализ оборудования: компьютеры и периферийные устройства, сети, их	24

оборудования отраслевой направленности	комплексы и системы отраслевой направленности. Схемы счетов; Наличие технической документации; Выполнение работ по наладке и обслуживанию оборудования отраслевой направленности.	
4. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику. Сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы.	78
5. Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности.	6
Итоговая аттестация	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию и сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики.	6
Итого		144

5. Общие требования к организации практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимся функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся в на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется предметно-цикловой комиссией математических и естественнонаучных дисциплин.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста в области информационных технологий, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, изучившие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики обучающийся совместно с руководителем практики от техникума составляют календарный план прохождения практики. В нем в

обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающемуся.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики обучающийся должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от техникума, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики проводится собрание обучающихся, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся предъявляют в техникум:

- отчет по практике;
- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя от практики от организации;
- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает обучающихся отчет по практике сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от техникума назначается председателем предметно-цикловой комиссии из числа штатных преподавателей.

Руководитель практики от техникума осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой обучающихся и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения обучающимся преддипломной практики руководитель от техникума:

- курирует обучающегося по всем вопросам практики;

- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение обучающимся практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики обучающимся, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику обучающихся в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить обучающихся рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать обучающимся содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;
- оказать помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;
- обеспечить обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе обучающихся с оценкой общепрофессиональной и профессиональной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить обучающимся возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках обучающихся, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе,

проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от техникума:

- знакомится с оценкой, данной обучающемуся руководителем практики от организации;
- изучает представленный обучающимся отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;
- ставит оценку за преддипломную практику.

6. Контроль и оценка практики

По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Итогом преддипломной практики является зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)		Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент.	Зачет по практике
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.	Зачет по практике
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.	Зачет по практике
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.	Зачет по практике
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.	Зачет по практике
ПК 2.1.	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.	Зачет по практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)		Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.2	Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.	Зачет по практике
ПК 2.3	Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.	Зачет по практике
ПК 2.4.	Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.	Зачет по практике
ПК 2.5.	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.	Зачет по практике
ПК 2.6.	Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.	Зачет по практике
ПК 3.1.	Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.	Зачет по практике
ПК 3.2.	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.	Зачет по практике
ПК 3.3.	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.	Зачет по практике
ПК 3.4.	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	Зачет по практике
ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.	Зачет по практике
ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций.	Зачет по практике
ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.	Зачет по практике
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.	Зачет по практике
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.	Зачет по практике
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Зачет по практике
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Зачет по практике

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

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

– краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума (аттестационный лист).

Кроме заполнения разделов дневника, обучающийся должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 50 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- содержание;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- приложения.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Прикладная информатика (по отраслям)»);
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Прикладная информатика (по отраслям)»);
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Прикладная информатика (по отраслям)»);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Прикладная информатика (по отраслям)»; а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

Форма аттестационного листа по преддипломной практике
(заполняется руководителем практики от предприятия)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО
обучающийся(ая) на _____ курсе специальности СПО

код и наименование
успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику
в объеме 144 часов с « » 20 г. по « » 20 г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (выполнено / не выполнено)
<ul style="list-style-type: none"> — Характеристика деятельности организации (предприятия) — Анализ необходимости разработки, внедрения, адаптации, сопровождения программного обеспечения и информационных ресурсов — Выполнение наладки и обслуживания оборудования отраслевой направленности — Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой 	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время преддипломной практики *(дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)*

Дата « ». .20

Подпись руководителя практики

/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

/ ФИО, должность

7. Перечень заданий практики

До начала преддипломной практики каждый обучающийся выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются обучающимся детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Форма индивидуального задания обучающемуся представлена в приложении 1 к рабочей программе преддипломной практики.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Основная литература

Учебники и учебные пособия:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 368 с.: ISBN 978-5-8199-0349-0
2. Введение в специальность программиста: Учебник / В.А. Гвоздева. 2-е изд., испр. и доп. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 208 с.: ил.; 60х90 1/16. (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-81990297-4
3. Сибирев В.Н., Рачева Н.В. Сопровождение и продвижение программного обеспечения (программная инженерия): электронный учебник/ В.Н. Сибирев, Н.В. Рачева – НОИ Санкт Петербург, 2015 .102 с.
4. Ехлаков, Ю.П. Введение в программную инженерию: учебное пособие / Ю.П. Ехлаков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011. 148 с.: табл., схем. ISBN 978-54332-0018-0; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> Дополнительные источники
5. Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В. А. Гвоздева. – Москва: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-8199-0572-2
6. Богданов В. В. Управление проектами. Корпоративная система шаг за шагом [Электронный ресурс] / В. В. Богданов. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 248 с. – ISBN 978-5-91657-232-2 Режим доступа: <http://znanium.com>
7. Емельянов А.А.

Нормативные документы:

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9075-93 «Информационная технология. Язык баз данных SQL с расширением целостности»
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.07.2016)

8.2 Дополнительные источники:

1. Квинт И. Создаем сайты с помощью HTML, XHTML и CSS на 100%. 3-е издание Питер СПб, 2014 г. 448 с.;
2. Макфарланд Д. Большая книга CSS, 3-е издание Питер СПб, 2014 г. 608 с.;
3. Муссиано Ч., Кеннеди Б. HTML и XHTML Подробное руководство Символ+Плюс СПб, 2012 г. 752 с.;
4. Соколов С. HTML и CSS в примерах типовых решениях и задачах Вильямс Издательский дом, 2007 г. 416 с.;
5. Хеник Б. HTML и CSS Путь к совершенству Питер СПб, 2011 г. 336 с.;
6. Шафер С. HTML, XHTML и CSS Библия пользователя Вильямс Издательский дом, 2011 г. 656 с.
7. Справочник по HTML [электронный ресурс]. URL: <http://htmlbook.ru/>. (23.08.14)
8. Документация на программное обеспечение. Д. Рассел, Книга по Требованию, 2014 г.
9. Прахалад К. К., Кришнан М. С. Пространство бизнес-инноваций. Создание ценности совместно с потребителем, 264 стр., 2012

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института /
<http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно-библиотечная система iBooks <http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»
<http://school-collection.edu.ru/>

6. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
7. Фундаментальная библиотека СПбГУ <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>

9. Кадровое обеспечение практики

Практика курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых профессиональных модулей.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация преддипломной практики требует наличие договора с базой практики, рабочей программы преддипломной практики; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением.

профессиональная образовательная организация ассоциация
«Региональный финансово–экономический техникум»

Цикловая комиссия математических и естественнонаучных дисциплин

Утверждаю
зам. директора по УР
_____ Ю.И. Петренко
« 31 » августа 2016 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику**

обучающегося

(ФИО обучающегося)

(группа, специальность)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель ВКР

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)