МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИКРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |
| --- |
|  |

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИК**

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

**ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

***Курс 3***

***технологический профиль***

Краснодар, 2023

Уважаемый студент!

Производственная (учебная) практика является составной частью профессиональных модулей *ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *09.02.07 Информационные системы и программирование;*
* учебными планами специальности *09.02.07 Информационные системы и программирование;*
* рабочей программой *ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;* настоящими методическими указаниями.

**Основные обязанности студента в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* своевременно прибыть на место практики;
* соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
* выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
* подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
* полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
* ежедневно заполнять дневник практики;
* во время прохождения практики консультироваться с руководителями практики от ОУ;
* по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
* сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

По профессиональным модулям *ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем*, *ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации,* учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данным видам профессиональной деятельности, *ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем*, *ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.*

Производственная практика направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *ввода, обработке, хранения, передаче и публикации цифровой информации.*

В рамках учебной и производственной практик Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников *в области выполнения работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем*.

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

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *Мастер по обработке цифровой информации.* Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *технологии выполнения работ на компьютере.*

**Обращаем Ваше внимание:**

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

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

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

**Желаем Вам успехов****!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

* 1. **Цели и задачи учебной практики**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных ***ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ 05. Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации*** по основному виду профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, профессиональных компетенций, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности/профессии.

**1.1.1Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности ***ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ 05. Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации*** обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| ПМ 01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем | ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.  ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.  ПК 1.4 Выполнять тестирование программных модулей  ПК 1.5 Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода  ПК 1.6 Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ |
| ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | ПК 5.9 Разрабатывать веб-страницы  ПК 5.10 Осуществлять навигацию по ресурсам в сети Интернет  ПК 5.11 Управлять медиатекой цифровой информации  ПК 5.12 Тиражировать мультимедиа контент  ПК 51.13 Обеспечивать информационную безопасность |

**1.1.2 Количество часов на освоение программы учебной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности | Объем часов |
| ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем | 108 |
| ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | 36 |
| Всего: | 144 |

**1.1.3 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю**

**Тематический план учебной практики по профессиональному модулю**

ПМ. 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

1. **Цели и задачи учебной практики**

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ вида** | **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Кол-во часов** |
| 1.1 | Общая характеристика предприятия. Определение компонентов программного обеспечения | Правила техники безопасности, требования к организации рабочего места, безопасные приемы работ. Ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации). Описать структуру и инфраструктуру организации, основные направления деятельности. | **6** |
| 1.2 | Проектирование программного модуля | Реализация алгоритма программного модуля | **6** |
| Проверка алгоритма программного модуля | **6** |
| Выбор языка программирования для реализации алгоритма программы | **6** |
| Использование инструментальных средств при реализации алгоритма на выбранном языке программирования | **6** |
| 1.3 | Разработка модулей программы | Программирование на выбранном языке программирования отдельных частей алгоритма | **6** |
| Программирование на выбранном языке программирования | **6** |
| Выявление ошибок и уязвимости программы | **6** |
| 1.4 | Разработка мобильного приложения | Разработка интерфейса мобильного приложения | **6** |
| Определение компонентов для приложения | **6** |
| 1.5 | Создание и тестирование модулей для мобильных приложений | Осуществление рефакторинга и оптимизации программного кода | **6** |
| Тестирование модулей для мобильных приложений | **6** |
| Использовать инструментальные средства на этапе тестирования программного продукта. | **6** |
| Устранение выявленных ошибок при отладки программы | **6** |
| 1.6 | Сборка модулей программного обеспечения, оптимизация программного кода модуля | Объединение модулей программного обеспечения | **6** |
| Реализация программного обеспечения | **6** |
| 1.7 | Документирование программного обеспечения в соответствии с Единой системой программной документации. | Разработка технической документации. Документирование программного обеспечения в соответствии с Единой системой программной документации | **6**  **6** |
|  | **Итого** |  | **108** |
| **ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ вида** | **Виды работ** | **Тематика заданий по учебной практике** | **Кол-во часов** | | **Технология выполнения работ на компьютере** | | | | | 5.1 | Разработка веб-страниц | Изучение возможностей различных редакторов  Создание веб-страниц | **6** | | 5.2 | Осуществление навигации по ресурсам в сети Интернет | Использование сервисов сети Интернет  Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет | **6** | | 5.3 | Управление медиатекой цифровой информации | Передача цифровой информации  Хранение, размещение цифровой информации | **6** | | 5.4 | Тиражирование мультимедиа контента | Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации | **6** | | 5.5 | Обеспечение информационной безопасности | Мероприятия по защите персональных данных. Резервное копирование и восстановление данных  **Дифференцированный зачёт** | **6**  **6** | | **Итого** | | | **36** | | | | | |

**2. 1Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности ПМ 01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем, ПМ.05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| ПМ 01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем | ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.  ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.  ПК 1.4 Выполнять тестирование программных модулей  ПК 1.5 Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода  ПК 1.6 Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ |
| ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | ПК 5.9 Разрабатывать веб-страницы  ПК 5.10 Осуществлять навигацию по ресурсам в сети Интернет  ПК 5.11 Управлять медиатекой цифровой информации  ПК 5.12 Тиражировать мультимедиа контент  ПК 51.13 Обеспечивать информационную безопасность |

**1.1.2 Количество часов на освоение программы производственной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности | Объем часов |
| ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем | 72 |
| ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | 108 |
| Всего: | 180 |

**2.2. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего - 180 часов.

* 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**Тематический план производственной практики по профессиональному модулю**

ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ вида** | **Виды работ** | **Тематика заданий по виду работ** | **Кол-во часов** |
| 1.1 | Разработка мобильного приложения | Разработка интерфейса мобильного приложения | **6** |
| Определение компонентов для приложения | **6** |
| 1.2 | Создание и тестирование модулей для мобильных приложений | Осуществление рефакторинга и оптимизации программного кода | **6** |
| Тестирование модулей для мобильных приложений | **6** |
| 1.3 | Отладка и тестирование модулей | Выполнение отладки программных модулей с использованием специализированных программных средств | **6** |
| Выполнение тестирования программных модулей | **6** |
| Проводить тестирование программного модуля по определенному сценарию | **6** |
| Проводить тестирование в соответствие с функциональными требованиями | **6** |
| Использовать инструментальные средства на этапе тестирования программного продукта. | **6** |
| 1.4 | Разработка компонент проектной и технической документации | Разработка компонент проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций | **6** |
| Оформление документации на программные средства с использованием инструментальных средств. | **6** |
| **Дифференцированный зачёт** | | | **6** |
| Итого | | | **72** |

**ПМ 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ вида** | **Виды работ** | **Тематика заданий по производственной практике (по профилю специальности)** | **Кол-во часов** |
| 5.1 | Сканирование, обработка и распознавание документов | Сканирование документов  Распознавание отсканированных документов  Обработка отсканированных документов | **6**  **6**  **6** |
| 5.2 | Конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов | Конвертирование медиафайлов в различные форматы  Экспорт файлов в различные программы-редакторы  Импорт файлов в различные программы-редакторы | **6**  **6**  **6** |
| 5.3 | Обработка аудио контента с помощью специализированных программ-редакторов | Осуществление основных действий по обработке аудио контента  Осуществление основных действий по обработке аудио контента с помощью специализированных программ-редакторов | **6**  **6** |
| 5.4 | Обработка видео контента с помощью специализированных программ-редакторов | Осуществление основных действий по обработке видео контента  Осуществление основных действий по обработке видео контента с помощью специализированных программ-редакторов | **6**  **6** |
| 5.5 | Обработка мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов | Осуществление основных действий по обработке мультимедийного контента | **6** |
| 5.6 | Создание и воспроизведение видеороликов, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов | Создание и воспроизведение видеороликов  Создание и воспроизведение медиафайлов  Создание и воспроизведение другой итоговой продукции из исходных аудио и мультимедийных компонентов  Создание и воспроизведение визуальных и мультимедийных компонентов | **6**  **6**  **6**  **6** |
| 5.7 | Создание презентаций, слайд-шоу | Создание презентаций  Настройка презентаций, слайд-шоу | **6**  **6** |
| **Дифференцированный зачёт** | | | **6** |
| ***Итого*** | | | ***72*** |

Для допуска к Дифференцированному зачёту по практике необходимо сдать руководителю практики:

* производственную характеристику;
* дневник;
* заключение-отзыв;
* табель рабочего времени;
* отчёт.

1. **Содержание отчёта**

Отчет по практике должен содержать комплект материалов, подготовленных практикантом и подтверждающих выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2. |
|  | Производственная характеристика на практиканта | Шаблон в приложении 3. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Аттестационный лист | Шаблон в приложении 4. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Отчёт практиканта о прохождении практики | Шаблон в приложении 5. |
|  | Личная карточка инструктажа | Шаблон в приложении 6. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью. |

Практика завершается защитой отчета и дифференцируемым зачётом.

К защите отчёта представляются:

**Для ПМ 01.:**

|  |
| --- |
| 1. Алгоритм решения поставленной задачи |
| 1. Интерфейс мобильного приложения |
| 1. Компоненты для приложения |
| 1. Список требований к программному продукту |
| 1. Документацию на программные средства. |

**Для ПМ 05.:**

1. Аудио и видео материалы
2. Разработанный сайт
3. Презентация (слайд-шоу)

4. Приложить другие документы, заполняемые во время прохождения практики

1. Оформить отчёт в печатном и электронном виде.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость.

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Бланк анкеты выдается заведующим отделением. Анкета заполняется лично представителем  (куратором)предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

1. **Требования к оформлению текста отчета**

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

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

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

Объем отчета должен составлять 10-15 страниц.

Все страницы работы должны быть пронумерованы;

Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

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

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

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

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

*Приложение 1*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИК**

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

**ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

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

**Краснодар, 2023 г.**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

Студент за время прохождения учебной и производственной практики на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Особые замечания и предложения руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Организаторские способности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

Прибыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Выбыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Руководитель практики

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

подпись М.П. Ф.И.О.

### *Приложение 3*

Аттестационный лист

Освоение общих компетенций **по профессии**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

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

курс\_\_\_\_\_\_\_\_специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

успешно освоил общие компетенции (ОК)

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

наименование организации, юридический адрес

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Наименование результата обучения** | **Результаты освоения ОК (освоено, не освоено)** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области информационно-коммуникационные технологии |  |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы. |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Работать с профессиональной информацией, локальной и глобальной сетью |  |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами |  |

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

Рук.практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

*Приложение 4*

**ОТЗЫВ ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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

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

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

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

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

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

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

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

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

*Приложение 5*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ / ОТЗЫВ**

о достигнутом уровне квалификации

Составлено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. о том, что студент

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

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

самостоятельно выполнил пробную работу по профессии ***09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации***

и достиг следующих производственных показателей (умеет: правильно настраивать аппаратное обеспечение ПК, подключать периферийные устройства; подготавливать и подключать мультимедийное оборудование; работать с текстовыми документами, табличными документами, базами данных; преобразовывать файлы в различные форматы; создавать презентации; структурировать данные на диске; размещать информацию в локальной и глобальной компьютерной сети; создавать копии; структурировать данные на дисках; работать с графикой; создавать видеоролики; разрабатывать сайты, тиражировать информацию).

По выполненной пробной работе и достигнутым производственным показателям

практикант получает оценку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

и рекомендует разряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Руководитель практики

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

подпись М.П. Ф.И.О.

*Приложение 6*

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

**1. Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж провёл  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись фио студента*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж провёл  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись фио студента*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. |

**3. Разрешение на допуск к работе**

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

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

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г

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

*должность подпись М.П. Фамилия И.О.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| Цели и задачи практики учебной практики | 5 |
| Структура и содержание учебной практики  Цели и задачи производственной практики  Структура и содержание производственной практики | 5  6  7 |
| Требования к отчету | 8 |
| Содержание отчёта  Перечень вопросов к дифференцированному зачёту | 9  9 |
| Требование к оформлению отчёта | 10 |
| Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета | 11 |
| Приложение 2. Шаблон производственной характеристики | 12 |
| Приложение 3. Аттестационный лист ОК | 13 |
| Приложение 4. Отзыв практиканта о прохождении практики | 14 |
| Приложение 5. Заключение-отзыв | 15 |

Приложение 6. Личная карточка ТБ 16