Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

 «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»

Новосибирский техникум геодезии и картографии

(НТГиК СГУГиТ)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:

по (преддипломной) в форме практической подготовки

по специальности **09.02.04 Информационные системы**

Форма обучения: очная

Группа: ИС 11-32

Обучающийся:

 Петров Олег Иванович

 *(фамилия, имя, отчество)* **подпись**

Руководитель практической подготовки от Организации:

 Петров Иван Иванович

 *(фамилия, имя, отчество)* **подпись**

Оценка руководителя практической подготовки от Организации

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

Новосибирск 2022

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**по (преддипломной) в форме практической подготовки**

**Обучающийся: Петров Олег Иванович**

**группа ИС 11-32**

**специальность: 09.02.04 Информационные системы (на базе среднего общего образования)**

**форма обучения: очная**

**вид практики: производственная практика**

**тип практики: производственная практика (преддипломная)**

**способ проведения практики: стационарная**

**Место прохождения практики: Общество с ограниченной ответственностью группа компаний «ЗемГеоКад», г. Новосибирск.**

**Сроки прохождения практики: с 17.04.2023 по 13.05.2023.**

В соответствии с программой практики обучающийся должен выполнить установленный образовательной программой объем работ по видам профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс производственной практики(ПДП) | Виды профессиональной деятельности (ВПД)Профессиональная компетенция (ПК)Общие компетенции (ОК) | общие компетенции |
| ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем. |
| ПК 1.1. | Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы. | ОК 1-9 |
| ПК 1.2. | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. | ОК 1-9 |
| ПК 1.3. | Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. | ОК 1-9 |
| ПК 1.4. | Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы. | ОК 1-9 |
| ПК 1.5. | Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы. | ОК 1-9 |
| ПК 1.6. | Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы. | ОК 1-9 |
| ПК 1.7. | Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. | ОК 1-9 |
| ПК 1.8. | Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы. | ОК 1-9 |
| ПК 1.9. | Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией. | ОК 1-9 |
| ПК 1.10. | Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции. | ОК 1-9 |
| ПМ.02 Участие в разработке информационных систем. |
| ПК 2.1. | Участвовать в разработке технического задания. |  |
| ПК 2.2. | Программировать в соответствии с требованиями технического задания. | ОК 1-9 |
| ПК 2.3. | Применять методики тестирования разрабатываемых приложений. | ОК 1-9 |
| ПК 2.4. | Формировать отчетную документацию по результатам работ. | ОК 1-9 |
| ПК 2.5. | Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами. | ОК 1-9 |
| ПК 2.6. | Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. | ОК 1-9 |
| Общие компетенции |
| 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. |
| Общая трудоемкость(часы/недели) | 144 часа / 4 недели |

|  |
| --- |
| Обучающийся подпись |

[**https://cloud.mail.ru/public/uGfo/TnzNQjUD8**](https://cloud.mail.ru/public/uGfo/TnzNQjUD8)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по (преддипломной) в форме практической подготовки

Обучающийся: Петров Олег Иванович прошел производственную практику по (преддипломной) в форме практической подготовки и показал следующий уровень сформированности профессиональных и общих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № ПК и ОК | Профессиональная компетенция (ПК), Общие компетенции (ОК) | Уровень сформированности ПК и ОК(2,3,4,5) |
| ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем. |
| ПК 1.1. | Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы. |  |
| ПК 1.2. | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. |  |
| ПК 1.3. | Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. |  |
| ПК 1.4. | Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы. |  |
| ПК 1.5. | Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы. |  |
| ПК 1.6. | Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы. |  |
| ПК 1.7. | Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. |  |
| ПК 1.8. | Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы. |  |
| ПК 1.9. | Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией. |  |
| ПК 1.10. | Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции. |  |
| ПМ.02 Участие в разработке информационных систем. |
| 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. |  |
| Общие компетенции |
| 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. |  |
| **Руководитель практической подготовки Организации** |
| П.П. Сидоров |  | 21.02.23 |
| *ФИО руководителя практической подготовки Организации* | *Подпись руководителя* | *Дата* |

Характеристика

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящая характеристика дана обучающемуся | *Олегу Олеговичу Иванову* |
| Проходившего производственную практику в Профильной организации | *ООО «Скала»* |
| Проходившего производственную практику в период | *Даты: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| За время прохождения производственной практики | *Обучающийся ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка с организацией охраны труда и порядком соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности. Изучил порядок выполнения работ на производстве и процесс производства на участке.* |
| Принимал активное участие в работе |  |
| Должностные обязанности обучающегося |  |
| Характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков |  |
| Характеристика личных качеств и общих компетенций |  |
| Характеристика профессиональных качеств и профессиональных компетенций |  |
| Оценка выполненной работы | *Руководитель практической подготовки* *Профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (положительно, удовлетворительно) оценивает работу обучающегося, все поставленные задачи были выполнены в срок с соблюдением требований технике безопасности и качеству исполнения* |
| **Руководитель практической подготовки Профильной организации** |
| ФИО руководителя практической подготовки Профильной организации | подпись | Результаты практики заслуживают оценку |
|  |  |  |

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по (преддипломной) в форме практической подготовки

обучающийся: Иванов Иван Иванович

группа: ИС 11-32

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Краткое описание вида выполняемых работ |
| дата |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| дата |  |

Обучающийся: подпись Иванов И.И.

Дневник проверил руководитель практической подготовки Профильной организации

 подпись Петров И.С.

Оглавление

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc79673489)

[ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ 4](#_Toc79673490)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 5](#_Toc79673491)

[СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 6](#_Toc79673492)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 7](#_Toc79673493)

*Оглавление.* Отражает структуру отчета с указанием страниц.

*Введение:* Цель, задачи, место и продолжительность практики.

*Основная часть* отчета по практике включает выполненное задание по практике, как правило, отражающие следующие вопросы:

- общие сведения об организации (наименование, правовой статус, история развития, краткая характеристика основных видов деятельности);

- описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором обучающийся проходил практику; организационной структуры управления подразделением с распределением обязанностей; должность, которую занимал обучающийся во время прохождения практики; функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за обучающимся на время практики);

- подробное описание выполненных работ на основании дневника практики (ознакомление с документами, составление или помощь в составлении отдельных документов; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

*Заключение.* Содержит анализ пройденной обучающимся практики, описание приобретенных навыков и знаний, а также отзыв обучающегося об организации практики и профессиональной значимости для себя.

*Список литературы.* Указываются источники, которые изучались в процессе прохождении практики и использовались для составления отчета по практике.

*Приложения.* В качестве приложений могут быть представлены копии документов, с которыми работал обучающийся во время прохождения практики, проекты договоров, заполненные бланки служебной документации (проекты подготовленных документов, копии оригинальных процессуальных и иных правоприменительных документов).