

Приложение 1.7
к ООП по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация: Специалист по информационным системам
Код и наименование специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и наименование учебной дисциплины

Обязательный профессиональный блок

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
Приложение 1. Форма задания на преддипломную практику	15
Приложение 2. Аттестационный лист по преддипломной практике	16
Приложение 3. Форма отчета по преддипломной практике	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Осуществление интеграции программных модулей
- Ревьюирование программных модулей
- Проектирование и разработка информационных систем
- Сопровождение информационных систем
- Соадминистрирование и автоматизация баз данных и серверов

1.2 Цели и задачи преддипломной практики - требования к результатам освоения программы преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций: ОК01-ОК11, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5.

- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности;
- сбор и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Всего 4 недели, то есть 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала к дипломному проекту по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.
ПК 2.2	Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.
ПК 2.3	Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств
ПК 2.4	Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения
ПК 2.5	Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования
ПК 3.1	Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.
ПК 3.2	Выполнять измерение характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям.
ПК 3.3	Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма.
ПК 3.4	Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.
ПК 5.1	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
ПК 5.2	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 5.3	Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.
ПК 5.4	Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.
ПК 5.5.	Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
ПК 5.6	Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы
ПК 5.7	Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.
ПК 6.1	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания
ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.
ПК 7.1	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и

	серверов.
ПК 7.2	Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.
ПК 7.3	Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.
ПК 7.4	Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Оценка за преддипломную практику является комплексной, учитывающей все стороны деятельности обучающегося, а также анализ отчетных документов, которые позволяют судить о качестве работы в период прохождения практики, о степени осмысления приобретенного опыта и качестве собранного материала для дипломного проекта.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов
1	2	3
ОК01-ОК11, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5.	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	18
ОК01-ОК11, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5.	Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов предприятия	30
ОК01-ОК11, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5.	Раздел 3. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	94
	Всего	144

3.2. Содержание программы обучения по преддипломной практики

Наименование разделов, видов деятельности	Виды выполняемых работ	Объем часов
Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	Инструктаж и проверка знаний по технике безопасности	18
	Ознакомление со структурой предприятия и его подразделений и с их функцией	
Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов предприятия	Ознакомление с основными техническими средствами предприятия	30
	Ознакомление с документацией на технические средства предприятия	
	Ознакомление с системой программных средств предприятия	
	Ознакомление с документацией на программные средства предприятия	
	Ознакомление с порядком ведения и сопровождения программных продуктов	
	Ознакомление с программными и техническими средствами отделов	
	Ознакомление с графиками проведения профилактических работ	
	Ознакомление с порядком проведения ремонтных и восстановительных работ компьютерной техники на предприятии	
	Ознакомление с работой информационной базы и сети предприятия	
	Ознакомление с порядком обслуживания, проведения планового и внепланового ремонта, правилами работы с техническими средствами на предприятии	
Раздел 3. Сбор и систематизация материалов по теме выпускной квалификационной работы	Сбор материалов для составления технического задания по теме ВКР (дипломного проекта).	94
	Разработка технического задания на информационную систему.	
	Разработка или модификация информационной системы на основе технического задания.	
	Проведение испытаний, отладка и внедрение разработок на предприятии.	
	Расчет показателей экономической эффективности предлагаемых решений.	
	Оформление отчета по результатам прохождения преддипломной практики.	
	Дифференцированный зачет.	2
	Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики требует наличия рабочего места на предприятии. Оборудование рабочего места:

- рабочее место практиканта;
- рабочее место руководителя;
- комплект производственной документации;
- мультимедийные и видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- компьютеры, объединенные в локальную сеть с доступом к сети Интернет;
- аудио- и видеозаписывающая и транслирующая аппаратура;
- стандартное лицензионное программное обеспечение;
- электронные образовательные ресурсы;
- программное обеспечение для производственных, обслуживающих, административно-управленческих структур.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афонин А. М. Управление проектами: учебное пособие - М.: Форум, 2013. - 184 с.
2. Максимов Н. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие - М.: Форум, 2013. - 496 с.
3. Голицына О.Л., Партыка Т.Л., Попов И.И. Языки программирования. - М.: Форум, 2014. - 400 с.
4. Голицына О.Л., Попов И.И. Программирование на языках высокого уровня. - М.: Форум, 2014. - 496 с.

Дополнительные источники:

1. Белов В. В. , Чистякова В. И. Проектирование информационных систем. - Под редакцией: Белов В. В. - М.: Академия, 2015
2. Есина А. П. , Гаврилова З. А. Модернизация аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования. – М.: Академия, 2016.- 224 с.
3. Грей, Клиффорд Ф. Управление проектами. - М. : Дело и Сервис, 2014. - 608 с.
4. Заренков В. А. Управление проектами. - М. : АСВ ; 2013. - 312 с.
5. Зикратов И.А., Петров В.Ю. Информационные технологии в управлении. Учебное пособие. - СПб: СПбГУ ИТМО, 2014. - 64 с.
6. Овечкин Г. В. , Овечкин П. В. Компьютерное моделирование. – М.: Академия, 2015 – 224 с.

7. Синицын С.В. Операционные системы: учебное пособие/С.В.Синицын, А.В.Батаев, Н.Ю. Никитин.-М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 304с.
8. Федорова Г.Н. Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем – М.: Академия, 2016
9. Фуфаев Э.В. , Фуфаев Д.Э. Базы данных. – М.: Академия, 2015. – 320 с.
10. Управление проектами / под общей ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - М. : ОМЕГА-Л, 2013. - 960 с.
11. Павловский Ю.Н., Бродский Н.В., Белотелов Ю.И. Имитационное моделирование. Серия: Прикладная математика и информатика, М.: Академия, 2014. - 240 с.
12. Кудинов А. CRM Российская практика эффективного бизнеса. М.: ООО "1С-Пабблишинг", 2013 . - 374 с.
13. Попов Ю. И. Управление проектами. - М. : Инфра-М ; , 2014. - 208 с.
14. Царьков А. С. Управление проектами: от идеи к документу. В таблицах, рисунках, графиках, кейсах. - М. : ГУ-ВШЭ, 2013. - 320 с.
15. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М. : Омега-Л, 2014. - 252 с.
16. Литке Ханс-Д. Управление проектами. - М. : Омега-Л, 2014. - 144 с.

Электронные ресурсы:

1. http://www.it.ua/about_022_target.php
2. <http://orgstructura.ru/?q=types-of-organizational-structure>
3. <http://www.inventech.ru/lib/predpr/predpr0015/>
4. <http://www.gosthelp.ru/text/PosobieOsnovnyetrebvaniy.html>
5. <http://lektor5.narod.ru/inf/inf3.htm>
6. <http://www.excode.ru/art6058p1.html>
7. <http://inftis.narod.ru/ais/ais-n8.htm>
8. <http://www.management.com.ua/ims/ims031.html>
9. <http://www.intuit.ru/department/se/devis/>
10. http://www.interface.ru/fset.asp?Url=/case/proekt_inf_sis2.htm
11. <http://www.s-networks.ru/index-194.shtml.htm>
12. http://alcor-spb.com/auto_t7r1part2.html

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (предприятия)

Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики в организациях (на предприятиях):

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики:
- соблюдают действующие в организациях (на предприятиях) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент. ПК 2.2 Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение. ПК 2.3 Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств ПК 2.4 Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения ПК 2.5 Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования	– разрабатывает и оформляет требования к программным модулям по предложенной документации. – разрабатывает тестовые наборы (пакеты) для программного модуля. – разрабатывает тестовые сценарии программного средства. – интегрирует модули в программное обеспечение. – отлаживает программные модули. – инспектирует разработанные программные модули на предмет соответствия стандартам кодирования.	Дифференцированный зачет
ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией. ПК 3.2. Выполнять измерение характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям. ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма. ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием	– строит заданные модели программного средства с помощью графического языка (обратное проектирование). – определяет характеристики программного продукта и автоматизированных средств. – оптимизирует программный код с использованием специализированных программных средств. – обосновывает выбор методологии и средств разработки программного обеспечения.	
ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему. ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика. ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием. ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.	– анализирует предметную область. – использует инструментальные средства обработки информации. – выполняет работы предпроектной стадии. – разрабатывает проектную документацию на информационную систему. – управляет процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств. – программирует в соответствии с требованиями технического задания – разрабатывает документацию по эксплуатации информационной системы.	

ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.	– Проводит оценку качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции.	
ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.	– Модифицирует отдельные модули информационной системы	
ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.	– Применяет методики тестирования разрабатываемых приложений. – Разрабатывает проектную документацию на информационную систему. – Формирует отчетную документацию по результатам работ. – Использует стандарты при оформлении программной документации	
ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	– разрабатывает техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью.	
ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.	– исправляет ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации.	
ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	– разрабатывает обучающую документацию информационной системы.	
ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания	– выполняет оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.	
ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.	– выполняет регламенты по обновлению, техническому сопровождению, восстановлению данных информационной системы. – организация доступа пользователей к информационной системе.	
ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	– идентифицирует технические проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных.	
ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.	– участвует в администрировании отдельных компонент серверов.	
ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.	– формирует необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей.	
ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.	– участвует в соадминистрировании серверов. – проверяет наличие сертификатов на информационную систему или бизнес-приложения.	
ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.	– применяет законодательство Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий. – разрабатывает политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
--	--	-------------------------

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. – Выделять сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определять потребность в информации и предпринимать усилия для её поиска. – Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям. – Оценивать результат своей работы, выделять в нём сильные и слабые стороны.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач – Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты – Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска – Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности) – Применять современную научно профессиональную терминологию – Определять траекторию профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач – Планировать профессиональную деятельность	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке – Проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	– Понимать значимость своей профессии (специальности) – Демонстрировать поведение на основе общечеловеческих ценностей.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– Соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. – Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	– Сохранять и укреплять здоровье посредством использования средств физической культуры – Поддерживать уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– Применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– Применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке. – Вести общение на профессиональные темы	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – Составлять бизнес-план – Презентовать бизнес-идею – Определять источники финансирования – Применять грамотные кредитные продукты для открытия дела	

По результатам преддипломной практики оформляется аттестационный лист (Приложение 1).

Приложение 1. Форма задания на преддипломную практику

ГАПОУ СО
«Каменск – Уральский политехнический
колледж»

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель комиссии
 « Информационные системы»

_____/_____/_____
 Протокол № _____ от _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ для прохождения преддипломной практики

на предприятии

студенту (ке) четвертого курса, группа
 Ф.И.О. _____
 Специальность **09.02.07 Информационные системы и программирование**
 Тема выпускной квалификационной работы: _____

Прибыл на предприятие: « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл с предприятия: « _____ » _____ 20__ г.

№	Наименование видов работ	Количество часов
1	Инструктаж и проверка знаний по технике безопасности	18
2	Ознакомление со структурой предприятия и его подразделений и с их функцией	
3	Изучение функций и содержание работы основных отделов предприятия. Изучение способов и методов проектирования, отладки, эксплуатации информационных, программных средств информационных систем.	30
4	Сбор материалов для составления технического задания по теме ВКР (дипломного проекта).	94
5	Разработка технического задания на информационную систему.	
6	Разработка или модификация информационной системы на основе технического задания.	
7	Проведение испытаний, отладка и внедрение разработок на предприятии.	
8	Расчет показателей экономической эффективности предлагаемых решений.	
9	Составление отчетной документации.	144
	ИТОГО	

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Студент _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения преддипломной практики

(наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

Виды и качество выполнения работы студентом (кой) в период прохождения практики:

№	Вид работы	Оценка Выполнен (удовл., хор., отл.)/ Не выполнен (неудовл.)
1	Инструктаж и проверка знаний по технике безопасности	
2	Ознакомление со структурой предприятия и его подразделений и с их функцией	
3	Изучение функций и содержание работы основных отделов предприятия. Изучение способов и методов проектирования, отладки, эксплуатации информационных, программных средств информационных систем.	
4	Сбор материалов для составления технического задания по теме ВКР (дипломного проекта).	
5	Разработка технического задания на информационную систему.	
6	Разработка или модификация информационной системы на основе технического задания.	
7	Проведение испытаний, отладка и внедрение разработок на предприятии.	
8	Расчет показателей экономической эффективности предлагаемых решений.	
9	Составление отчетной документации.	

Руководитель практики от образовательного учреждения:

ФИО, должность

16

Приложение 3. Форма отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике

Студента(ки) _____
Группа _____ Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
Предприятие _____
Тема ВКР (дипломного проекта) _____

Техническое задание на ВКР (дипломный проект)

1. Общие сведения о проекте

- 1.1. Полное наименование системы и ее условное обозначение _____
- 1.2. Наименование предприятий разработчика и заказчика (пользователя) системы и их реквизиты.
Заказчик: _____
Разработчик: _____
- 1.3. Перечень документов, на основании которых создается система, кем и когда утверждены эти документы:
ISO/IES 12207:1995-08-01 «Информационная технология. Процессы ЖЦ программного обеспечения»
ГОСТ 34.601-90 «Стадии создания АС»
ГОСТ 34.602-89 «Техническое задание на создание АС»
ГОСТ 34.603-92 «Виды испытаний АС»
РД 50-34.698-90 «Требование к содержанию документов»
- 1.4. Плановые сроки начала и окончания работы по созданию системы: _____
- 1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по созданию системы (ее частей), по изготовлению и наладке отдельных средств (технических, программных, информационных) и программно-технических (программно-методических) комплексов системы:
– при выполнении каждого этапа раз в неделю разработчик предъявляет заказчику результаты своей работы в виде графиков, диаграмм, отчетов, таблиц, рисунков.
– после окончания каждого этапа разработчик предоставляет заказчику документацию, соответствующую этому этапу.

2. Назначения и цели создания системы

- 2.1. Назначение системы.
2.2. Цели создания системы.

3. Характеристики объекта автоматизации

- 3.1. Краткие сведения об объекте автоматизации.
3.2. Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации и характеристиках окружающей среды.

4. Требования к системе

- 4.1. Требования к структуре и функционированию системы.
4.2. Требования к численности, квалификации персонала.
4.3. Требования к надежности.
4.4. Требования по эргономике и технической эстетике.
4.5. Требования по стандартизации и унификации.
4.6. Требования к функциям (задачам), выполняемым системой.

4.7. Требования к информационному и программному обеспечению.

5. Состав и содержание работ по созданию (развитию) системы.

5.1. Формирование требований к ИС.

5.2. Разработка концепций ИС.

5.3. Эскизный проект.

5.4. Технический проект.

5.5. Рабочая документация.

5.6. Ввод в действие.

5.7. Сопровождение ИС.

6. Порядок контроля и приемки системы.

7. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу в действие.

7.1. Преобразование входной информации виду, пригодному для обработки с помощью ПК.

7.2. Изменения, которые необходимо осуществить в объекте автоматизации.

7.3. Создание условий функционирования объекта автоматизации, при которых гарантируется соответствие создаваемой системы требованиям, содержащимся в ТЗ.

7.4. Сроки и порядок комплектования штатов и обучения персонала.

8. Требования к документированию.