

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Режевской политехникум»  
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской  
политехникум»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

**09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**

Реж, 2017

Рассмотрено: на заседании  
предметно-цикловой  
комиссии протокол № 11  
от «15» июня 2017 г.

Одобрено: на заседании методического  
совета техникума протокол № 11 от  
«16» июня 2017 г.

Рабочая программа преддипломной производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы от 28 июля 2014 г. № 849, рег. Минюст РФ № 33748 «21» августа 2014 г.).

Организация - разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Разработчики: Кочнева Яна Анатольевна – председатель ЦК информационных дисциплин

Эксперты от работодателя:

Согласовано: ведущий программист МКУ «Управление городским хозяйством»



А.В. Рыкунов

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ практики	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СТРУКТУРА и содержание ПРЕДДИПЛОМНОЙ практики	5
4. условия реализации ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.	7
5. Контроль и оценка результатов практики	10

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по ППСЗ 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

## **1.2. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Преддипломная практика является заключительной частью подготовки студентов по специальности, проводится по окончании теоретического курса обучения, проводится в 8 семестре на 4 курсе.

## **1.3. Цели и задачи практики:**

Целью преддипломной практики является изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР. Важнейшими задачами практики являются:

1) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

2) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в освоении определенного вида профессиональной деятельности, установленном образовательным стандартом.

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на проведение практики:144**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является формирование общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики
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-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ.

Наименование разделов и тем практики	Виды работ	Кол-во часов
Максимальная нагрузка (всего)		144
1. Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Ознакомление с графиком прохождения практики Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР	7
2. Работа с руководителем ВКР	Отчет о ходе практики, сборе материалов к ВКР и получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем ВКР)	15
3. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации, в том числе:	Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации, в том числе:	52
а) Перечень и конфигурация средств вычислительной техники предприятия	Изучение принципов построения и функционирования ЛВС предприятия, периферийного оборудования и средств вычислительной техники предприятия	18
б) Экологическая характеристика организации	Изучение способов загрязнения окружающей среды предприятием и методы борьбы с ними	6
в) Расчет показателей экономической эффективности	Сбор показателей и коэффициентов для расчета единовременных затрат	8
г). Перечень и назначение программных средств	Изучение специального программного обеспечения установленного на ПК предприятия	8
д) Непосредственное участие в работе организации	Проведение исследований и написание отдельных разделов дневника- отчета и других документов в соответствии с темой ВКР	12
4. Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы: Подготовка дневника- отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания	50

варианта ВКР)		
5. Заполнение дневника-отчета по практике	Оформление дневника-отчета, получение характеристики руководителя практики от организации	14
6. Защита дневника - отчета по практике	Проверка дневника- отчета и первого варианта ВКР, устный опрос и оценка практической деятельности студента.	6

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ преддипломной ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие по всем модулям учебную, производственную практику (по профилю специальности) и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовую работу). Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями. Руководство преддипломной практикой от техникума осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей, являющиеся одновременно руководителями выпускной квалификационной работы студента. На предприятии должен быть компьютерный парк объединенный локальной сетью. Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются цикловой комиссией «Естественно-научных дисциплин». Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

### **4.2. Индивидуальное задание студента.**

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации. Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР. Важно во время прохождения практики выявить состав компьютерного парка и особенности организации локальной сети предприятия, проанализировать состояние средств вычислительной техники предприятия и сделать соответствующие выводы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

### **4.3. Обязанности руководителя практики от учебного заведения**

Руководитель преддипломной практики от техникума назначается из числа штатных преподавателей соответствующих профилю специальности. Место практики и руководитель от техникума утверждается приказом директора. Как правило, руководитель преддипломной практики, является и руководителем ВКР. Руководитель практики от техникума осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением. До начала практики он: - оказывает практическую помощь в составлении календарного плана прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана; - выдает задание на практику. В период прохождения студентом практики руководитель от техникума:

- консультирует студента по всем вопросам практики;



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

После окончания практики руководитель от филиала:

- знакомится с характеристикой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленные студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление,
- ставит оценку за преддипломную практику.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации.

#### **4.4 . Обязанности руководителя практики от организации.**

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка.
- По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе и заверить личной подписью и печатью организации.

#### **4.5. Права и обязанности студентов в период практики.**

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.).

В период практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения ВКР;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителю практики от организации;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

– представить руководителю практики от техникума отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его. За невыполнения задания по преддипломной практике в установленный срок студент получает неудовлетворительную оценку и не допускается к защите ВКР. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебно-практической работе и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении студента из техникума.

#### **4.6 . Информационное обеспечение практики.**

##### **Нормативный материал:**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 (ред. от 07.05.2009)
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»

##### **Основная литература:**

1. Клейменов, С.А. Администрирование в информационных системах. - Академия, 2013
2. Авдеев, В.А. Периферийные устройства: интерфейсы, схемотехника, программирование: учебное пособие для вузов/В.А. Авдеев.-М.: ДМК Пресс, 2009 - 848с.
3. Хартов, В. Я., Микропроцессорные системы / В. Я. Хартов. – М.: Академия, 2010. – 352 С.
4. Коваленко, А. А., Основы микроэлектроники / А.Коваленко, М. Д. Петропавловский. – М.:Академия, 2010. – 240 с.

##### **Периодическая литература:**

1. Компьютер Пресс / учредитель ООО «Компьютер Пресс». – 1989, янв.- . – Финляндия: ScanWeb
2. Мир ПК: журнал для пользователей персон. Компьютеров / учредитель InternationalDataGroup. Inc., IExeterPlaza, Massac – husetts, 02116, USA. – 1998, янв. – . – М. : Открытые системы, 1998

##### **Интернет – ресурсы:**

1. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа: <http://www.edu.ru> .
2. Федеральный центр информационно образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : каталог электронных образовательных ресурсов / под патронажем Министерства образования РФ. – М.: ФГУ ГНИИ ИТТ «Информатика», 2011. –Режим доступа : <http://fcior.edu.ru>;
3. Олифер Н.А. Сетевые операционные системы [Электронный ресурс] : курс лекций / Н.А. Олифер, В.Г. Олифер. – М.: Московский технологический институт, 2009. – Режим доступа: [http://citforum.ru/operating\\_systems/sos/contents.shtml](http://citforum.ru/operating_systems/sos/contents.shtml);

##### **Дополнительная литература:**

1. Галатенко, В.А. Основы информационной безопасности: Учебное пособие для ВУЗов. – М.: Академия, 2012

- 
2. Голицина, О.Л. Основы алгоритмизации и программирования: Учеб. пособие для ССУЗов. – М.: Форум: Инфра - М., 2011

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителем практики, полноты и своевременности представления дневника- отчета .

Непосредственный контроль за работой студентов – обязанность руководителя от организации, который должен помогать в составлении календарно-тематического плана производственной преддипломной практики; консультировать студентов, оказывать им помощь в подборе материала, делая об этом пометки в дневнике; проверять качество выполняемых работ и отчета; дать письменную характеристику на практиканта; подписать составленный отчет; а также в первый день практики познакомить студентов с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив доброкачественное и своевременное выполнение заданий.

Текущий контроль осуществляется в форме персональных консультаций. В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации. По окончании практики студент составляет письменный дневник- отчет в соответствии с заданием на практику и сдает его. Для оформления дневника- отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Текст дневника-отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является защита дневника-отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

### ***Критерии оценки защиты дневника-отчета по практике***

Итоговая оценка защиты дневника-отчета по практике студента оценивается по пятибалльной системе. Для студентов учитываются:

- уровень теоретических знаний;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение анализировать текущие состояние средств вычислительной техники предприятия;
- способность студента применить теоретические знания на практике;
- умение формулировать выводы и предложения по устранению поломок аппаратной и программной частей средств вычислительной техники предприятия.