

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального
хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ Р. Н. Аслаева

« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения
компьютерных систем

для специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа производственной практики **ПП.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **09.02.07 Информационные системы и программирование** (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1547, зарегистрирован в Минюсте РФ 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44936)

Организация - разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчик: Латыпова Эльвира Рифовна, преподаватель ГАПОУ БАСК

Рецензент: начальник управления информационного обеспечения, ГУП Центр информационно-коммуникационных технологий РБ

Григорьев Д. В.

Рецензент: директор, ООО «Ресурсные технологии плюс»

Галиахметов С. Ф.

Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Приложения

Структура и содержание практики

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки. Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Сроки проведения и количество часов производственной практики в течение учебного года могут варьироваться в связи с производственной необходимостью профильных организаций. Такое изменение сроков проведения производственной практики оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения производственной практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от образовательной организации.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

В период прохождения производственной практики (с момента зачисления) на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

В период прохождения практики студентами ведется дневник учета учебно-производственных работ.

Дневник обучающийся ежедневно берет с собой на место прохождения практики и самостоятельно заполняет его.

В дневник обучающийся записывает выполненные им работы и затраченное на них время: если работа нормировалась, то в дневнике указывается разряд работы и процент выполнения нормы.

Отметку о качестве выполненной работы делает работник профильной организации (мастер или наставник), в бригаде которого работает обучающийся. Регулярно ведется и заполняется дневник практики.

По результатам производственной практики руководителями от профильной и образовательной организации оформляется аттестационный лист и характеристика на студента, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики и выставляется итоговая оценка/дифференцированный зачет за практику.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Содержание практики

(4 курс 7 семестр)

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Составление реестра ПО на рабочем месте.	6
3	Установка и настройка серверной операционной системы.	6
4	Установка системы отслеживания ошибок в программных продуктах.	6
5	Настройка системы отслеживания ошибок в программных продуктах.	6
6	Написание руководства пользователя для работы с системой отслеживания ошибок.	6
7	Инсталляция и настройка программных средств специального назначения.	6
8	Инсталляция пользовательских ОС и получение доступа к системе отслеживания ошибок.	6
9	Установка антивируса на пользовательские ОС и настройка обновления с использованием «зеркала».	6
10	Настройка политики безопасности в пользовательских ОС.	6
11	Настройка программ для резервного копирования данных .	6
12	Настройка средств шифрования.	6
13	Разрешение возникающих проблем совместимости программного обеспечения	6
14	Оформление отчета по результатам выявления и разрешения проблем и установки и настройки ПО.	6
15	Создание виртуальной машины для исполнения на ней ПО.	6
16	Настройка обновления программ и драйверов.	6
17	Создание образа системы.	6
18	Настройка производительности ПК.	6
19	Выполнение диагностики оборудования с использованием специализированных средств.	6

20	Настройка обновлений системы и программного обеспечения.	6
21	Установка и настройка антивирусного ПО.	6
22	Настройка файрвола для нужд предприятия.	6
23	Оформление отчета по настройке системы.	6
24	Оформление отчета. Участие в зачете-конференции по производственной практике	6
Всего:		144

Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт в:

- настройке отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем;
- выполнение отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы;
- установке серверной части компьютерных систем;
- выполнение настройки конфигурации браузера;
- обеспечение стабильной работы компьютерных систем при восстановлении данных или системы.

Планируемые результаты освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем	Предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств.
ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем	Определен полный набор качественных характеристик предложенного программного средства с помощью заданного набора метрик в том числе с использованием инструментальных средств; сделан вывод о соответствии заданным критериям; результаты сохранены в системе контроля версий.
ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	Выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования с помощью инструментальных средств; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложены варианты модификации программного обеспечения.

ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	Проанализированы риски и характеристики качества программного обеспечения; обоснованы и выбраны методы и средства защиты программного обеспечения; определен необходимый уровень защиты; защита программного обеспечения реализована на требуемом уровне.
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.
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.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории 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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять	Описывать значимость своей специальности

стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
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 языках.	Применять в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

Требования к оформлению отчета

Отчет по производственной практике по профилю специальности представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики.

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

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон
2.	Направление на практику	Выдается руководителем практики от колледжа
3.	Приказ профильной организации о приеме на производственную практику	Копия в течение недели
4.	Дневник учета учебно-производственных работ	Заполняется практикантом ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от организации
5.	Аттестационный лист оценки сформированности ПК	Аттестационный лист оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Подписывается руководителем практики от колледжа
6.	Производственная характеристика	Пишется руководителем практики от профильной организации
7.	Заключение на квалификационную работу*	при наличии во ФГОС СПО профессионального обучения по рабочей профессии
8.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется практикантом. Подписывается руководителем практики от производства

Оформление отчета:

- Отчет пишется:
 - от 1-го лица в повествовательной форме;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
 - основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
 - наименования разделов выполняются по центру;
 - выравнивание по ширине размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - снизу по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
- Каждый отчет выполняется индивидуально.
- Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.
- Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

Требования безопасности во время работы

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

- при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

- при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска</p> <p>Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности</p>
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планировать профессиональную деятельность</p>
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения</p>

здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Применять в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем	Предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств.	

ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем	Определен полный набор качественных характеристик предложенного программного средства с помощью заданного набора метрик в том числе с использованием инструментальных средств; сделан вывод о соответствии заданным критериям; результаты сохранены в системе контроля версий.	
ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	Выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования с помощью инструментальных средств; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложены варианты модификации программного обеспечения.	
ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.	Проанализированы риски и характеристики качества программного обеспечения; обоснованы и выбраны методы и средства защиты программного обеспечения; определен необходимый уровень защиты; защита программного обеспечения реализована на требуемом уровне.	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)</i>		

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федорова Г.И. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности. Учебное пособие. Изд.: КУРС, Инфра-М. Среднее профессиональное образование. 2016 г. 336 стр.

2. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста: учебник – 2-е изд. испр. и доп. / В.А. Гвоздева. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 208с. ил. – (профессиональное издание).

Дополнительные источники:

1. Черников Б.В. Управление качеством программного обеспечения: учебник / Б.В. Черников. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 368с.

2. Гагарина, Л. Г. Технология разработки программного обеспечения: учеб. пособие / Л. Г. Гагарина, Е. В. Кокорева, Б. Д. Виснадул; Под ред. Л. Г. Гагариной. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017.-400 с.ISBN 978-5-8199-0342-1; ISBN 978-5-16-003193-4

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2002-2021)

2. Система федеральных образовательных порталов Информационно-коммуникационные технологии в образовании. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.ict.edu.ru> (2003-2021)

3. Проект openSUSE [Электронный ресурс] – режим доступа: <https://ru.opensuse.org/> (2011-2021)

**ГАПОУ БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НАПРАВЛЕНИЕ № _____**

на _____ практику

Ф.И.О. _____

Специальность _____

Производственная практика до «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отбыл из колледжа _____

Зам. директора УПР _____ Д.С. Киселев

Ход практики

Ф.И.О. _____ прибыл на место практики

«__» _____ 20__ г. и назначен _____

Приступил к работе «__» _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Переведен _____ Приступил к работе «__» _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Откомандирован в колледж «__» _____ 20__ г.

Подпись и печать _____

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Аттестационный лист по производственной практике

ПП.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем

Обучающийся _____

Группа _____

Код и название специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем
в объеме 144 часов с « » 20 г. по « » 20 г.
в организации _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время практики	Рейтинг	Результат (освоен / не освоен)
Установка и настройка серверной операционной системы.	12/20 баллов	
Написание руководства пользователя для работы с системой отслеживания ошибок.	12/20 баллов	
Установка антивируса на пользовательские ОС и настройка обновления с использованием «зеркала».	12/20 баллов	
Создание виртуальной машины для исполнения на ней ПО.	12/20 баллов	
Создание образа системы.	12/20 баллов	
Итоговый рейтинг	60/100	

По результатам производственной практики по модулю ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем _____

ПК 4.1 – 4.4 освоены (не освоены)

ОК 1 – 11 сформированы (не сформированы)

Дата « » 20 г. _____ / _____
(подпись) ФИО преподавателя (руководителя практики)

Производственная характеристика

На обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальность 09.02.07 Информационные системы и
программирование

1. Обучающийся (аяся) проходил(а) производственную практику в профильной
организации _____
с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.,
выполнял (а) работы _____

2. Качество выполнения работ _____

3. Выполнение норм _____

4. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием,
приборами и инструментами _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Заключение: обучающийся (аяся) _____
показал (а) _____ профессиональную подготовку

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____
подпись ФИО

Мастер (преподаватель):

_____/_____
подпись ФИО

Дата: «_____» _____ 20____ г.

Заключение

на квалификационную работу, выполненную

(Ф.И.О студента)

Составлено _____ 20__ года, о том, что обучающийся

(Ф.И.О студента)

по профессии «_____»,
выполнил(а) квалификационную работу по разряду _____

Точность выполненных работ оценивается _____

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____ разряда
профессии «_____».

Место печати

Руководитель предприятия:

_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Дата: «_____» _____ 20__ г.