

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Зарегистрирован в м/к
под № 589
от «8» сентября 2021
Методист: Куропаткина Т. Ю.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по оформлению отчета
по производственной(преддипломной) практике
для специальности 09.02.04
Информационные системы (по отраслям)

Разработал преподаватель:
_____ Грисман С. С.

Новокузнецк, 2021

РАССМОТРЕНО:
на заседании МК «ИС
Протокол № _____ от «__» _____ 2021г.
Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
_____ И. П. Лебедева
«__» _____ 2021г.

Разработчик

Грисман Светлана Сергеевна – преподаватель ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда
России

Методические рекомендации по оформлению отчета по производственной(преддипломной) практике для специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Содержание отчета по производственной(преддипломной) практике должно соответствовать структуре, указанной в задании на практику.

Общая структура отчета имеет вид:

- титульный лист (Приложение № 1);
- содержание;
- введение;
- общая часть;
- специальная часть
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Объем отчета должен составлять 15–45 листов (без приложений)

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);

В общую часть отчета необходимо включить:

- описание места прохождения практики
- дополнительные пункты, указанные в индивидуальном задании на практику.

В специальной части описываются виды работ, выполненные вовремя практики.

К отчету также прилагаются:

- задание на производственную практику (Приложение № 2);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение № 3);

- аттестационный лист-характеристика (Приложение № 4);

Пакет документов предоставляется обучающимся в пошитом виде(папка-скоросшиватель)

Порядок формирования пакета документов для отчета по производственной практике:

- титульный лист
- задание на производственную практику
- дневник прохождения производственной практики
- аттестационный лист-характеристика
- оставшаяся часть отчета по практике, начиная с содержания

По окончании практики производится защита отчета в форме презентации.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Требования к оформлению отчетов:

- работа оформляется в печатном виде в одном экземпляре;
- формат А 4;
- шрифт Times New Roman (номер шрифта 14) через 1,5 интервал;
- размер левого поля - 30 мм;
- размер правого поля - 15 мм;
- размер верхнего и нижнего поля - 20 мм;
- каждый абзац должен начинаться с красной строки (1,25 см);
- главы должны иметь сквозную нумерацию, заголовки первого уровня выравниваются по центру, второго и далее- по левому краю с отступом 1,25;
- номер главы обозначается арабскими цифрами без точки;

— содержание, введение, заключение, приложения и список используемых источников не нумеруются и выделяются полужирным шрифтом (номер шрифта 16);

— заголовки первого уровня имеют размер 16пт, второго и далее -14 пт, все заголовки начинаются с заглавной буквы

— заголовки, размер которых 16 начинаются с нового листа

— заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подглав, пунктов;

— заголовки глав печатают, отделяя от номера пробелом, не приводя точку в конце и не подчеркивая

— в заголовках следует избегать сокращений;

— в заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв;

— если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой;

— в конце заголовков точки не ставят;

— на титульном листе и задании номера страницы не проставляется;

— на листе Приложения ставится последний номер страницы, а на самих приложениях номер страницы не проставляется;

— в тексте работы допускается выделение полужирным шрифтом самое важное с точки зрения автора, а применение курсива запрещено;

— в тексте работы не допускается применение сокращений слов, кроме установленных правилами орфографии, а также соответствующими государственными стандартами;

— наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми;

— в тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не следует писать в работе "Я думаю", "Я предполагаю" и т.п. -

излагать материал рекомендуется от третьего лица или обезличенно ("можно предположить" и т.п.);

— цифровой материал представляется в работе в виде таблиц и иллюстраций (диаграмм, графиков и т.д.). Таблицы и иллюстрации помещаются в тексте по ходу изложения вопроса;

— иллюстрация, находящаяся в основной части работы должна занимать не более 1/3 страницы формата А4;

— Нумерация страниц проставляется внизу страницы по центру, тип и размер шрифта – как у основного текста 14 Times New Roman

— Отступ после заголовка первого уровня 24пт

— Отступ до и после заголовка второго уровня, перед изображением и после него 12 пт .

— Изображения и листинг имеют сквозную нумерацию или нумерацию в пределах раздела.

— Изображения подписываются снизу

— Отступ между названием рисунка и самим изображением – 12 пт

— Программный код оформляется 12 шрифтом, интервал единичный, шрифт Courier New, элемент кода подписывается сверху, нумеруется и именуется как листинг.

— Перечисления представляются в форме нумерованного или маркированного списка. Стил, для каждого вида списка, в пределах документа должен быть единым

Примеры оформления ключевых элементов представлены в приложении №6

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики:

с «20» апреля 2018 г. по «19» мая 2018 г.

Студент	_____	_____	<u>Коновалов А.С.</u>
	дата	личная подпись	расшифровка подписи
Руководитель практики	_____	_____	<u>Грисман С.С.</u>
	дата	личная подпись	расшифровка подписи
Оценка	_____		

г.Новокузнецк, 2018

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании МК
 Протокол №__ от «__» _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заместитель директора по УР
 _____ И. П. Лебедева
 «__» _____ 201_ г.

Задание на преддипломную практику

Выдано обучающемуся ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России
 по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
 4 курса ИС-15 группы

Комарову Борису Анатольевичу
 (Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на: ООО «ТрансРейл»
 Сроки прохождения практики: 20.04.2019 - 17.05.2019
 Дата сдачи отчёта по практике 17.05.2019

Теоретическая часть задания:

1. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы;
2. Назначение, состав, принцип функционирования или организации предмета проектирования;
3. Изучение отечественных и зарубежных аналогов проектируемого объекта.

Виды работ, обязательные для выполнения:

1. Сравнительный анализ возможных вариантов реализации научно-технической информации по теме работы;
2. Технико-экономическое обоснование выполняемой разработки;
3. Реализация некоторых из возможных путей решения задачи, сформулированной в техническом задании;
4. Анализ мероприятий по безопасности жизнедеятельности, обеспечению экологической чистоты, защите интеллектуальной собственности;
5. Разработка технического задания на выполнение дипломного проекта.

Индивидуальное задание:

1. Ознакомление с организацией, её структурой, основными производственными и управленческими функциями;
2. Непосредственная работа в организации с выполнением обязанностей, соответствующих специальности и квалификации студента (системный администратор, инженер по настройке и поддержке сетевого и коммуникационного оборудования, инженер-программист и т.д.);
3. Подбор и систематизация материала для выполнения дипломного проекта.

Структура отчета по практике:

1. Введение
2. Краткая характеристика предприятия
3. Анализ информационно-вычислительной системы предприятия
4. Виды работ, выполненные во время практики
5. Заключение
6. Список использованных источников

Задание выдал _____ / Грисман С.С. / «19» апреля 2019г

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
"Новокузнецкий государственный
гуманитарно-технический колледж-интернат"
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Дневник
прохождения производственной (преддипломной) практики
за 2017 - 2018 учебный год
обучающегося 4 курса,
группы ИС 14
отделения ПШССЗ
Колмыкова Александра Николаевича

Ф.И.О. Беккер Т.Н.
Руководитель практики

Мастер производственного обучения

Место прохождения
производственной практики

Администрация Юрьевского сельского поселения в д. Малый-Корчуган

МП

№№ П/П	Дата	Наименование и краткое содержание выполненных работ	Время работы	Оценка	Подпись инструктора
1	22.04.19	Ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия, его программой, перспективами и планами развития.	7 ¹²		
2	23.04.19	Проведение анализа информационно-вычислительной системы предприятия (организации) – базы практики.	7 ¹²		
3	24.04.19	Изучение организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности на предприятии.	7 ¹²		
4	25.04.19	Изучение современных технологий, телекоммуникационного, вспомогательного и контрольно-измерительного оборудования	7 ¹²		
5	26.04.19	Изучение сопроводительной документации программного продукта 1С	7 ¹²		
6	29.04.19	Ознакомление и изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой и экономической деятельности	7 ¹²		
7	30.04.19	Установка 1С:Предприятие	7 ¹²		
8	02.05.19	Работа в программном продукте 1С:Предприятие	7 ¹²		
9	03.05.19	Приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера	7 ¹²		
10	04.05.19	Проведение библиографического поиска по теме дипломной работы с использованием отечественных и зарубежных периодических изданий	7 ¹²		

11	06.05.19	Изучение документации по обслуживанию ПК и орг. техники	7 ¹²		
12	07.05.19	Изучение технического обеспечения предприятия	7 ¹²		
13	08.05.19	Обслуживание ПК и орг. техники	7 ¹²		
14	10.15.19	Оказание практической помощи непосредственным руководителям практики в выполнении задач, связанных со спецификой их деятельности в соответствии с утвержденной программой практики;	7 ¹²		
15	11.05.19	Работа над индивидуальным проектом в среде 1С:Предприятие	7 ¹²		
16	13.05.19	Попытки выявить возможности совершенствования информационного и (или) программного обеспечения соответствующих автоматизированных информационных систем	7 ¹²		
17	14.05.19	Приобретение дополнительных навыков использования пакетов прикладного программного обеспечения при проектировании аппаратных и программных средств.	7 ¹²		
18	15.05.19	Работа над индивидуальным проектом в среде 1С:Предприятие	7 ¹²		
19	16.05.19	Работа над индивидуальным проектом в среде 1С:Предприятие	7 ¹²		
20	17.05.19	Оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации к защитному слову по итогам прохождения преддипломной практики.	7 ¹²		

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся
по специальности 09.02.04 «Информационные системы(по отраслям)», 4 курс,
прошедшему производственную (преддипломную) практику

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии <i>Специалист по информационным системам</i> <small>название профессии</small>			
2	Проявление интереса к профессии <i>Специалист по информационным системам</i> <small>название профессии</small>			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий			
8	Способность работать в коллективе и команде			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована

1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)				
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях			
4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности			
6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий			
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности			
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы Упрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК1.1 Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы			
2	ПК 1.2 Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности			
3	ПК 1.3 Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, находить ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы, документировать выполняемые работы			
4	ПК 1.4 Принимать участие в приемосдаточных мероприятиях			
	ПК 1.5 Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы и фрагменты методики обучения пользователей			
	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 Владеть навыками проведения презентаций			
	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			
	ПК 1.11 Консультировать, обучать пользователей, осуществлять проверку полученных знаний и умений			
	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			
	ПК 2.7 Управлять процессом разработки с использованием инструментальных средств			
	ПК 3.1 Идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации информационной системы			
	ПК 3.2 Участвовать в соадминистрировании серверов			
	ПК 3.3 Формировать необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования			
	ПК 3.4 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для разработки баз данных			
	ПК 3.5 Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции			
	ПК 3.6 Использовать средства автоматизации баз данных			
	ПК 3.7 Проводить эксперименты по заданной методике, анализировать результаты			

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия Беккер Т.Н. _____
 Ф. И. О. _____ должность _____ подпись

МП

Руководитель практики от колледжа Переверзева Е.В. преподаватель _____
 Ф. И. О. _____ должность _____ подпись

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
 Ф. И. О. обучающегося _____ подпись

« ____ » _____ 20 ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

