

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена

Должность: Врио ректора
университет»

Дата подписания: 01.08.2023 16:56:38

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический
университет»

~~Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования~~

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Утверждено

Ученым советом университета
(протокол №11 от 30 мая 2023г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация (степень) выпускника специалист по информационным системам

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
Приложение 1. Форма задания на преддипломную практику	16
Приложение 2. Протокол оценки преддипломной практике	17
Приложение 3. Форма отчета по преддипломной практике	18
Приложение 4. Форма отзыва-характеристики по преддипломной практике	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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 продуктов,
- Проектирование и разработка информационных систем,
- Сопровождение информационных систем,
- Соадминистрирование баз данных и серверов.

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

Целью производственной практики (преддипломной) является:

- формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7 ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5 ПК 7.1, ПК 7.2, ПК 7.3, ПК 7.4, ПК 7.5 ДПК 1, ДПК 2, ДПК 3, ДПК 4, ДПК 5
 - комплексное освоение студентами 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 студентов в сфере изучаемой профессии;
 - развитие общих и профессиональных компетенций, дополнительных профессиональных компетенций;
 - освоение современных производственных процессов, технологий;
 - адаптация студентов 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 производственной практики (преддипломной):

Всего 4 недели, то есть 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) 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.
ДПК 1.	Осуществлять интеграцию программных модулей
ДПК 2.	Осуществлять ревьюирование программных модулей
ДПК 3.	Осуществлять проектирование и разработку информационных систем
ДПК 4.	Осуществлять сопровождение информационных систем
ДПК 5.	Осуществлять соадминистрирование и автоматизацию баз данных и серверов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Оценка за преддипломную практику является комплексной, учитывающей все стороны деятельности студента, 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов
1	2	3
ОК01-ОК09, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5. ДПК 1, ДПК 2	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	18
ОК01-ОК09, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5. ДПК 3, ДПК 4	Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов предприятия	30
ОК01-ОК09, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5. ДПК 5	Раздел 3. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	94
ОК01-ОК09, ПК2.1-ПК2.5, ПК3.1-ПК3.4, ПК 5.1-5.7, ПК 6.1-6.5, ПК 7.1-7.5. ДПК 1, ДПК 2, ДПК 3, ДПК 4, ДПК 5	Дифференцированный зачет	2
	Всего	144

3.2. Содержание программы обучения по производственной практике (преддипломной)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.

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;
- Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
- Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

4.2.1. Электронные издания

1. Гостев, И. М. Операционные системы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Гостев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04951-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453469>
2. Рыбальченко, М. В. Архитектура информационных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Рыбальченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 91 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01252-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452922>
3. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452680>

4.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://konsultant.ru/>

4.2.3. Дополнительные источники

1. Математика и информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10683-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451170>
2. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10299-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456521>
3. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10301-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456522>
4. Казанский, А. А. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12461-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447551>
5. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452872>

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)

Студенты 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 практики студентов, а также характеристиками 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 студентами 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 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 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		
ДПК 1. Осуществлять интеграцию программных модулей	<ul style="list-style-type: none"> – 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 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		
ДПК 2. Осуществлять ревьюирование программных модулей	<ul style="list-style-type: none"> – анализирует предметную область. – использует инструментальные средства обработки информации. – выполняет работы предпроектной стадии. – разрабатывает проектную документацию на информационную систему. – управляет процессом разработки приложений с использованием 	
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.		

<p>ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.</p>	<p>инструментальных средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> – программирует в соответствии с требованиями технического задания – разрабатывает документацию по эксплуатации информационной системы. 	
<p>ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.</p>		

ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в Разрабатываемых модулях информационной системы.	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит оценку качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции. – Модифицирует отдельные модули информационной системы – Применяет методики тестирования разрабатываемых приложений. – Разрабатывает проектную документацию на информационную систему. – Формирует отчетную документацию по результатам работ. – Использует стандарты при оформлении программной документации 	
ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.		
ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.		
ДПК 3. Осуществлять проектирование и разработку информационных систем		
ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью. – исправляет ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации. – разрабатывает обучающую документацию информационной системы. – выполняет оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям. – выполняет регламенты по обновлению, техническому сопровождению; восстановлению данных информационной системы. – организация доступа пользователей к информационной системе. 	
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.	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует технические проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных. – участвует в администрировании отдельных компонент серверов. – формирует необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей. – участвует в соадминистрировании серверов. – проверяет наличие сертификатов на информационную систему или бизнес-приложения. – применяет законодательство Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий. – разрабатывает политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. 	
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.		
ДПК 4. Осуществлять сопровождение информационных систем		
ДПК 5. Осуществлять соадминистрирование и автоматизацию баз данных и серверов		

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей специальности Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: 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 Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

По результатам производственной практики (преддипломной) оформляется отчет (Приложение 1, 2, 3, 4).

**Форма задания на производственную практику (преддипломную)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт (наименование)

Кафедра(наименование)

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от организации*

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

(должность, наименование организации)

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальное задание на _____ практику
(вид/тип)**

ФИО обучающегося		
Курс		
Форма обучения		
Направление подготовки/специальность		
Образовательная программа/специализация		
Группа		
Период прохождения практики		
Содержание индивидуального задания		
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики	Этап формирования компетенции
	ОК-	
	ОПК-	
	ПК-	
С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен		

Задание принял* : _____ / _____ /

Текущий контроль успеваемости в период прохождения практики

	Критерии оценивания	
Индивидуальное задание на практику	Выполнено	Не выполнено
Выполнение заданий руководителя практики	Выполнены	Не выполнены
Содержание практики	Выполнено	Не выполнено
Правила внутреннего трудового распорядка	Соблюдены	Не соблюдены
Требования охраны труда и пожарной безопасности	Соблюдены	Не соблюдены
Формы отчетности по практической подготовке	Подготовлены	Не подготовлены

Руководитель практики от СГЭУ _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Студент ознакомлен **: _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

* При прохождении практики в университете руководитель практики от организации исключается из согласования.

* Подпись обучающегося, Фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится перед началом практики.

** Подпись обучающегося, Фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится после окончания практики.

Протокол оценки производственной практики (преддипломной)

Протокол оценки
 результатов обучения при прохождении _____ практики
 (_____)
 (_____)
 (_____)
 вид практики
 тип практики
 уровень образования

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

Группа _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций *		
		Освоена	Не освоена	
Общекультурные компетенции:				
Общепрофессиональные компетенции:				
Профессиональные компетенции:				
Вид деятельности:				
Дополнительные профессиональные компетенции:				

* Отметить нужное знаком "v"

Дата заполнения " __ " _____ 20 __ г.

Руководитель практики _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О)

Форма отчета по производственной практике(преддипломной)

Отчет по производственной практике(преддипломной)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт (наименование)

Кафедра(наименование)

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

ФИО студента	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки/специальность	
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С « » 20 г. по « » 20 г.
Руководитель практики от организации	<p>_____</p> <p>(должность)</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« » 20 г.</p>
Оценка результатов прохождения практики	<p>_____</p>
Руководитель практики от университета	<p>_____</p> <p>(должность)</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« » 20 г.</p>

**Форма отзыва-характеристики по производственной практике (преддипломной)
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

_____, студент
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
_____ курса _____ формы обучения института/ факультета

_____,
(наименование института/ факультета)
по направлению подготовки/специальности _____
образовательной программы _____.

проходил _____ практику
(указать вид/тип практики)

В _____
(полное наименование отдела* и организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. под руководством

(должность, Ф.И.О руководителя практики)

За указанный период времени обучающийся _____,
проявил себя, как _____,
(Ф.И.О.)

(приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки, деловые и нравственные качества и т.п.)

ознакомился _____
(указать основные направления деятельности организации)

участвовал в _____
(в проведении каких мероприятий принял непосредственное участие)

выполнил _____.
(виды деятельности по индивидуальному заданию, программу практики)

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы
на _____ уровне.
(достаточном/недостаточном)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) _____ (подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

* Наименование отдела должно соответствовать профилю подготовки обучающегося.