

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 21.09.2023 22:40:52
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366e2970b7e97159b1a28



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

Авиационный колледж

Директор «Авиационного
колледжа»
А.И. Азарова
И.О. Фамилия
_____ подпись _____
«__» _____ 2020г.

**Методические указания
по производственной практике (по профилю специальности)
ПП 04.01 к ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Оператор
электронно-вычислительных и вычислительных машин» (16199
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)
специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

Рассмотрены и рекомендованы
для использования в учебном
процессе на заседании цикловой
комиссии
общепрофессиональных
дисциплин ИиВТ
Протокол № ____ от «__» _____ 2020г

Ростов-на-Дону
2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Методические указания по изучению производственной практики (по профилю специальности) ПП 04.01 к ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).	3
2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики	3
3. Цели производственной практики (по профилю специальности)	4
4. Организация и руководство производственной практикой	5
4.1 Обязанности обучающегося в период практики	5
4.2 Обязанности руководителя практики от колледжа	6
4.3 Обязанности руководителя практики от организации	6
5 Методические рекомендации по работе с литературой	7

1 Методические указания по изучению производственной практики (по профилю специальности) ПП 04.01 к ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) для подготовки обучающихся специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, приказом ректора ДГТУ от 16 ноября 2017 года №316 «О введении документа «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования» в действие».

Практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика проводится в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики

Рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) к модулю ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) предусмотрено формирование следующих компетенций:

ОК-9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК-6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ПК-4.1: Подготавливать к работе, настраивать и обсуждать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера

ПК-4.2: Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику

ПК-4.3: Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных систем

ПК-4.4: Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных

ПК-4.5: Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета

ПК-4.6: Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа

ПК-4.7: Обеспечивать меры по информационной безопасности

3. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Программирование в компьютерных системах»;
- закрепление теоретических знаний полученных при изучении профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин) и на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности.

Исходя из целей, перед обучающимся ставятся следующие задачи:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

- ввода и обработки информацию ЭВМ,
- работы в различных операционных системах,
- работы с основными классами служебных и прикладных программ,
- обслуживания ПК, (ОК-02, ОК-03, ОК-05, ПК-4.3, ПК-4.4).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и

организациями (предприятиями) различных организационно-правых форм, производственная база которых соответствует требованиям.

В период прохождения практики (по профилю специальности), обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта при наличии:

- полноты и своевременности представления дневника производственной практики;

- положительной производственной характеристики;

- положительного аттестационного листа по производственной практике;

- отчёта о производственной практике (по профилю специальности), в соответствии с заданием на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в образовательном учреждении.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

4. Организация и руководство производственной практикой

Сроки производственной практики (по профилю специальности) ПП 04.01 определяются графиком учебного процесса. Период практики – 108 часов.

Место прохождения производственной практики обучающимися определяется на основе договоров между ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и организациями и предприятиями. В договоре ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителем практики от колледжа.

В задании на производственную практику определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены обучающимся за весь период практики, с указанием сроков их выполнения.

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируются аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, производственная характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

4.1 Обязанности обучающегося в период практики

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- подчиняться действующим в организации правилам;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики.

По окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями и в установленные руководителем практики сроки.

4.2 Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководитель практики обязан:

- провести организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы (36 часов в неделю) обучающихся в организации;
- посетить организацию, в которой обучающийся проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчета;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от организации, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.

4.3 Обязанности руководителя практики от организации

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения производственной практики (по профилю специальности) возлагается на руководителя подразделения, в котором обучающиеся проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- оценивает работу практиканта во время практики, делая отметки в дневнике прохождения практики;
- по окончании практики дает производственную характеристику о работе обучающегося практиканта.

5 Методические рекомендации по работе с литературой

Авиационный колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы обучающихся.

Библиотека обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, справочной литературы) в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях;

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе возможность выхода в сеть Интернет.

Колледж экономики и сервиса:

- обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала.