



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

Колледж экономики, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальности

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2017

Рассмотрена на заседании предметных (цикловых) комиссий общепрофессиональных и специальных дисциплин специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) 30 августа 2017 г., протокол № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

Л.А.Шевченко Л.А.Шевченко

Составлена в соответствии с Государственными требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальностям:

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Заместитель директора по УВР: Л.В.Демьяненко

Л.В.Демьяненко «31» август 2017 г.

Составитель:

Л.А.Шевченко,

преподаватель колледжа ЭУП

Рецензент:

Рецензия

на рабочую программу производственной практики (преддипломной)
для специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Автор: Шинакова С.В. – преподаватель Донского государственного технического университета, подразделения – колледж экономики, управления и права ДГТУ.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) предназначена для студентов средних специальных учебных заведений, обучающихся на базе основного общего образования для специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Представленная рабочая программа отвечает требованиям Федерального Государственного Образовательного Стандарта специальности среднего профессионального образования.

Содержание программы практики соответствует методическим требованиям и включает в себя паспорт рабочей программы, результаты освоения программы, структуру и содержание программы, условия ее реализации и контроль и оценку результатов освоения программы преддипломной практики.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.



Целью преддипломной практики являются формирование общих и профессиональных компетенций; комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности; сбор и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы.

Программой предусмотрено использование современных информационно-коммуникационных технологий, которые способствуют наилучшему усвоению материала.

Программой предлагается основной и дополнительный списки литературы. Указанные литературные источники по содержанию, научному уровню и объему соответствуют специфике преподавания в средних специальных учебных заведениях технического профиля.

В целом программа производственной практики (преддипломной) выполнена на высоком учебно-методическом уровне и может быть рекомендована для образовательных учреждений среднего профессионального образования.

РЕЦЕНЗЕНТ:


преподаватель ГБТУ ДГТУ, Росстат №1/2 автогосинспекция
должность место работы
 / Теораззе Ж.И.
(подпись) (ФИО)

« 29 » августа 2018 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная (профессиональная) практика студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности.

Для этой цели планируются практики - учебные, производственная (по профилю специальности, преддипломная).

В соответствии с учебным планом специальности 09.02.05 вводятся:

№	Название практики	№ семестра	Продолжительность в неделях
1	Преддипломная	8	4
	Всего		4

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практик на производстве устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.2. БАЗА ПРАКТИКИ

Квалификационная практика может проводиться как на ВЦ предприятий, так и на ВЦ колледжа. Для лучшей адаптации студента желательно, чтобы производственную практику по профилю специальности и преддипломную он проходил на одной и той же базе практики.

1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организация и проведение практики возлагается на заместителя директора и руководителя предприятия на основании договора о проведении практики. Заместитель директора в колледже разрабатывает план-график на все практики текущего года для каждой учебной группы. В графике указываются место и время проведения практики.

Учебно-методическое руководство практикой, контроль за выполнением программы практики осуществляет предметная комиссия специальности «Прикладная информатика (по отраслям)».

Руководителями преддипломной практики от колледжа назначаются преподаватели предметной комиссии. Руководитель практики от колледжа, заместитель директора, преподаватели контролируют базы практики для выявления и устранения недостатков и для оказания помощи студентам в выполнении программы практики.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- обеспечить студентов программами практики, уточнить индивидуальные планы-графики;
- консультировать студентов по возникшим вопросам;
- контролировать выполнение программы практики;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- проверять отчеты по практике и принимать их защиту;
- систематически информировать предметную (цикловую) комиссию о ходе практики;
- после окончания практики и защиты отчетов представить заместителю директора

зачетную ведомость, отчеты, замечания по проведению практики.

На предприятиях общее руководство практикой осуществляется отделом кадров. Непосредственное руководство практикой возлагается на опытных специалистов, назначенных руководителем предприятия.

Руководитель от предприятия обязан:

- загружать студентов конкретной работой и обеспечивать их необходимыми материалами в соответствии с программой практики и графиком её прохождения;
- контролировать работу студентов и соблюдение ими трудовой и технологической дисциплины, организовать табельный учет выходов на практику;
- контролировать ведение дневников;
- проверить отчеты по практике и оценить их, дать письменную характеристику на каждого студента.

Студент-практикант обязан:

- полностью выполнить программу практики, соблюдая график её прохождения;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия;
- вести дневник, кратко записывая в него проделанную за день работу;
- представить отчет о выполнении всех заданий практики и защитить его.

В период преддипломной практики студенты могут работать в качестве дублеров техников, при наличии вакантных должностей зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен содержать все разделы, предусмотренные программой практики, а также разделы, определенные индивидуальным заданием.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике к дальнейшим занятиям не допускается.

1.5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После завершения практики и проведения защиты проводится заседание предметной (цикловой) комиссии по итогам практики. На заседании присутствуют студенты, прошедшие практику, преподаватели предметной комиссии, руководители практики от колледжа и предприятия.

Цель проведения заседания - выявить все положительные и отрицательные стороны прохождения практики для дальнейшего совершенствования организации и улучшения качества проведения практики. На основании анализа итогов конференции намечаются мероприятия, которые должны быть выполнены при подготовке очередной практики.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью практики является:

- обобщение и совершенствование знаний и умений по специальности, полученных студентами в процессе обучения в колледже, а также на предприятиях во время практики производственной по профилю специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, проходящей в форме защиты выпускной квалификационной работы.

В период практики студенты работают в цехах, отделах и лабораториях предприятия под непосредственным руководством и наблюдением руководителей практики и выполняют все производственные задания.

Во время преддипломной практики студенты выполняют обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Важным моментом практики является участие студентов в разработке автоматизированных систем управления, их настройке, анализе неисправностей, разработке конструкторской и технической документации, модернизации компьютерных сетей, расчетах характеристик и выборе сетевого и коммуникационного оборудования, в разработке алгоритмов управляющих программ, обосновании и выборе языков программирования, разработке инструкций по их эксплуатации, разработке информационных систем, систем управления базами данных с решением вопросов защиты их от несанкционированного доступа и т.д.

Важнейшей задачей практики является подготовка студентов к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой специальности.

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за результаты работы наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики письменный отчет о практике и защитить его;
- предоставить дневник прохождения практики, утвержденный росписью руководителя практики на местах прохождения практики.

3 МЕСТО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика организуется на базе предприятий, организаций, оснащенных современными техническими средствами. Преддипломная практика может быть организована и на базе колледжа, если имеется соответствующая техническая база и программное обеспечение.

Для лучшей адаптации студента к условиям производства желательно, чтобы он проходил производственную по профилю специальности и преддипломную практики на одной и той же базе.

До начала практики издается приказ о базах практики, с которым студенты должны быть ознакомлены.

Руководство практикой возлагается на руководителей практики от колледжа и от предприятия.

4 СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов при очной форме обучения
1	Изучение структуры, организации ВЦ.	6
2	Изучение технических средств сбора, обработки и передачи информации.	6
3	Изучение информационных технологий на ВЦ предприятия	6
4	Изучение процесса управления ВЦ предприятия	6
5	Изучение технической документации	6
6	Обследование объекта	6
7	Сбор материала. Выполнение задания	102
8	Оформление отчета	6
	Итого	144

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика строится в соответствии с тематическим планом и ставит своей целью развитие самостоятельности студента в повышении профессиональных навыков.

Конкретизация тематического плана находит свое выражение в календарном плане-графике, который разрабатывается студентом совместно с руководителями практики от колледжа и от предприятия.

При изучении технологической документации ВЦ студент должен уделить особое внимание документам, отражающим организацию базы данных.

Обследование объекта проводится студентом самостоятельно. В результате должен быть собран материал. Этот материал будет учитываться при защите отчета. Желательно, чтобы он был собран в отдельной папке. Изучение литературных источников, различной проектной и технической документации предусматривает углубленную проработку вопросов.

6 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

Руководство практикой осуществляется руководителями от колледжа и от предприятия. Руководство практикой от колледжа возлагается на преподавателей предметной (цикловой) комиссии.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчета по практике;
- контролировать выполнение студентами плана-графика и трудового распорядка дня работы;
- просматривать отчеты студентов по практике, собранный материал.

Руководитель от предприятия обязан:

- совместно с руководителем практики от колледжа составить календарный план-график прохождения практики для каждого студента;

- организовать и контролировать прохождение практики студентов в соответствии с программой и утвержденными планами-графиками;
- обеспечивать студентов методической, технологической и другой документацией, необходимой для сбора материала;
- осуществлять контроль за выполнением планов-графиков;
- по окончании практики написать производственные характеристики на каждого студента с выставлением оценки по практике.

Студенты, имеющие академическую задолженность, не допускаются к преддипломной практике.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации, им выдается академическая справка об окончании теоретического обучения, которая служит документом для поступления на работу.

Студенты могут быть направлены на преддипломную практику вторично, не ранее чем через 10 месяцев работы по специальности при предоставлении ими положительной характеристики с места работы.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая проставляется руководителем практики от учебного заведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

- 1 Характеристика объекта практики.
 - 1.1 Краткая технико-экономическая характеристика объекта практики.
 - 1.2 Состав технических средств обработки данных.
 - 1.3 Состав пакетов прикладных программ (ППП) функционального и процедурно-ориентированного типов.
 - 1.4 Характеристика обобщенных технологических процессов сбора, передачи, обработки и выдачи информации.
 - 1.5 Краткая характеристика применяемых методов проектирования подсистем и отдельных задач.
- 2 Аналитическая часть для отчета.
 - 2.1. Экономическая сущность задачи.
 - 2.2. Существующая технология обработки данных
 - 2.2.1. Первичные документы
 - 2.2.2. Сводные документы
 - 2.2.3. Процесс ручной обработки исходных данных и формирование результатов
 - 2.2.4. Выводы и предложения
 - 2.3. Предлагаемое программное обеспечение и изменение технологии обработки данных
 - 2.3.1. Характеристика вычислительной техники и общего программного обеспечения
 - 2.3.2. Программы и их описание
 - 2.3.3. Структуры данных
 - 2.3.4. Описание полей, переменных и процедур
 - 2.3.5. Результат работы программы
 - 2.3.6. Руководство работы с программой
3. Разработка отдельных программных модулей и их листинги.
4. Список использованной литературы.

При защите отчета по преддипломной практике учитываются характеристика, данная студенту руководителем практики от предприятия, полнота собранного материала.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерные темы дипломных проектов

- 1 Автоматизация учебной деятельности колледжа.
- 2 Разработка электронного учебного пособия по дисциплине «_____».
- 3 Разработка программного средства контроля обработки входящей и исходящей документации.
- 4 Система мониторинга успеваемости студентов учебного заведения.
- 5 Разработка автоматизированной системы торгового учета предприятия.
- 6 Разработка автоматизированной системы складского учета предприятия.
- 7 Автоматизация учета основных средств предприятия.
- 8 Автоматизация учета кассовых операций предприятия.
- 9 Автоматизация деятельности учебного центра.
- 10 Создание базы данных по учету договоров, заключенных с клиентами (на примере конкретного предприятия).
- 11 Автоматизация банковских операций предприятия.
- 12 Создание адресной базы данных юридических и физических лиц
- 13 Разработка автоматизированной информационной системы учета готовой продукции (на примере конкретного предприятия).
- 14 Разработка автоматизированной информационной системы учета в строительстве (на примере конкретного предприятия).
- 15 Разработка автоматизированной информационной системы учета транспортных средств (на примере конкретного предприятия).
- 16 Автоматизация ведения учета страховой компании.
- 17 Разработка автоматизированной информационной системы для оценки движения товаров (на примере конкретного предприятия).
- 18 Разработка автоматизированной информационной системы для

- прогнозирования коммерческой и производственной деятельности (на примере конкретного предприятия).
- 19 Создание базы данных по учету и техническому контролю вычислительной и оргтехники (на примере конкретного предприятия).
 - 20 Разработка автоматизированной системы кадрового учета персонала (на примере конкретного предприятия).
 - 21 Разработка системы электронного заказа для оптового склада (на примере конкретного предприятия).
 - 22 Разработка автоматизированной системы «Оборот книжного фонда в библиотеке учебного заведения» (на примере конкретного предприятия).
 - 23 Автоматизация управления операциями закупки на примере конкретного предприятия
 - 24 Автоматизация управления операциями продажи на примере конкретного предприятия
 - 25 Автоматизация оказания услуг на примере конкретного предприятия
 - 26 Разработка сайта «Организация виртуального магазина» (на примере конкретного предприятия).
 - 27 Разработка сайта (на примере конкретного предприятия).
 - 28 Разработка приложения к коммерческому сайту (на примере конкретного предприятия).
 - 29 Разработка автоматизированной системы учета производства мебели на примере конкретного предприятия
 - 30 Разработка автоматизированной системы по учёту взаиморасчетов с поставщиками на примере конкретного предприятия
 - 31 Разработка автоматизированной системы по учёту взаиморасчетов с покупателями на примере конкретного предприятия
 - 32 Разработка автоматизированной системы учета производственных материалов на примере конкретного предприятия
 - 33 Разработка автоматизированной системы учета оборудования на примере