

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное  
государственное, бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум**



**Программа производственной практики**

**ПМ 05. Проектирование и разработка информационных систем**  
для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения очная

**Махачкала 2023**

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с примерной программой (при наличии) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**СОГЛАСОВАНО:**



Директор АЭТ

подпись

Магомедов Д.А.

**Одобрено на заседании ПЦК**  
Общепрофессиональных,  
специальных дисциплин  
10 " марта 2023 г., протокол № 7.

Председатель ПЦК



(подпись)

Касимовская О.О.  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Компании Color- IT, Интернет решения



Салихов А.Б.

Ф.И.О.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы практик**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО примерной программой (при наличии) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### **1.2. Цель и задачи практик**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Проектирование и разработка информационных систем», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и

профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

### **1.3. Планируемые результаты практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

#### **приобрести первоначальный практический опыт в:**

- управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;
- обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;
- программировании в соответствии с требованиями технического задания;
- использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;
- применении методик тестирования разрабатываемых приложений;
- определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;
- разработке документации по эксплуатации информационной системы;
- проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;
- модификации отдельных модулей информационной системы;
- анализе предметной области;
- использовании инструментальных средств обработки информации;
- выполнении работ предпроектной стадии;
- разработке проектной документации на информационную систему;
- формировании отчетной документации по результатам работ;
- использовании стандартов при оформлении программной документации.

#### **Формируемые компетенции**

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 5.8 Осуществлять взаимодействие информационной системы с другими программными продуктами.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Курс/ семестр</i>	<i>Кол-во недель/часов</i>
Производственная практика	108	-	-	2 курс /4 семестр	3 недели /108 часов

### 2.2. Содержание работ по учебной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формирование умений, приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Знакомство с местом практики. Описание структуры предприятия.	12	<input type="checkbox"/> обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы; <input type="checkbox"/> выполнении работ предпроектной стадии; <input type="checkbox"/> анализе предметной области;	ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 5.6. ПК 5.7. ПК 5.8. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Проектирование и разработка информационных систем
Выбор направления автоматизируемой области деятельности подразделения. Формирование постановки задачи. Формирование требований к ИС. Выбор требуемого программного обеспечения для решения задачи.	8	<input type="checkbox"/> анализе предметной области; <input type="checkbox"/> обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы; <input type="checkbox"/> выполнении работ предпроектной стадии; <input type="checkbox"/> определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;		
Разработка и оформление технического задания	6	<input type="checkbox"/> разработке проектной документации на		

на ИС (части ИС).		информационную систему; <input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации;		
-------------------	--	---	--	--

<p>Разработка информационно-логической модели предметной области.</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> разработке проектной документации на информационную систему;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации;</li> <li><input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;</li> </ul>		
<p>Разработка требований безопасности информационной системы.</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации;</li> </ul>		
<p>Проектирование и разработка баз данных.</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;</li> </ul>		
<p>Проектирование и разработка интерфейса ИС.</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием</li> </ul>		

		<p>инструментальных средств;</p> <p><input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;</p>		
<p>Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационной системы.</p>	18	<p><input type="checkbox"/> программировании в соответствии с требованиями технического задания;</p> <p><input type="checkbox"/> модификации отдельных модулей информационной системы;</p> <p><input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;</p> <p><input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;</p>		
<p>Разработка тестов для контроля правильности работы. Проведение тестирования и отладки разрабатываемых приложений.</p>	12	<p><input type="checkbox"/> применении методик тестирования разрабатываемых приложений;</p>		
<p>Разработка руководства по инсталляции ИС.</p>	6	<p><input type="checkbox"/> разработке документации по эксплуатации информационной системы;</p>		
<p>Разработка руководства пользователя ИС.</p>	6	<p><input type="checkbox"/> разработке документации по эксплуатации информационной системы;</p>		

Проведение оценки качества и экономической эффективности информационной системы.	10	<input type="checkbox"/> использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;		
		<input type="checkbox"/> проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;		
Подготовка документов для отчета	6	<input type="checkbox"/> формирование отчетной документации по результатам работ;		

### 2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

#### До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.

2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:

организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;

профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.

3. В случае заключения договора предоставляет его руководителю практики.

4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики.

5. Участвует в установочной конференции.

#### В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчетности) в колледж:

аттестационный лист (приложение 2);

характеристику (приложение 3);

дневник (приложение 4);

отчет о практике в соответствии с заданием на практику (приложение 5, 6).

2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3. Участвует в итоговой конференции.

### **Требования к написанию отчета обучающегося:**

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и техникума.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;  приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.**

Производственная практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

#### **3.2. Информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.**

Основная литература:

1. Перлова, Ольга Ниловна. Проектирование и разработка информационных систем [Электронный ресурс]: учебник / О. Н. Перлова, О. П. Ляпина, А. В. Гусева. - Москва: Академия, 2018. - 256 с.

2. Перлова, Ольга Ниловна. Проектирование и разработка информационных систем [Текст]: учебник / О. Н. Перлова, О. П. Ляпина, А. В. Гусева. - Москва: Академия, 2018. – 256 с.

3. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общ. ред. Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с.

4. Мартишин, Сергей Анатольевич. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NoSQL-типа для проектирования информационных систем [Текст]: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с.

Дополнительная литература:

1. Мартишин, Сергей Анатольевич. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NoSQL-типа для применения проектирования информационных систем [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2018. - 368 с.

2. Лазицкас Е. А., Загумённикова И. Н., Гилевский П. Г. Базы данных и системы управления базами данных [Электронный ресурс]: учебное пособие - Минск: РИПО, 2016.

3. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с.

4. Федорова Г. И., Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Федорова Г. И. - М.: Инфра-М, КУРС, 2019 - 336 с.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины**

**Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для  
самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
4. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)
5. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
6. Свободный каталог периодики библиотек России (<http://ucpr.arbicon.ru/>)

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы контроля для оценки результатов обучения</b>
----------------------------	--

<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;</li> <li><input type="checkbox"/> обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> программировании в соответствии с требованиями технического задания;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> применении методик тестирования разрабатываемых приложений;</li> <li><input type="checkbox"/> определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> разработке документации по эксплуатации информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;</li> <li><input type="checkbox"/> модификации отдельных модулей информационной системы;</li> <li><input type="checkbox"/> анализе предметной области;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;</li> <li><input type="checkbox"/> выполнении работ предпроектной стадии;</li> <li><input type="checkbox"/> разработке проектной документации на информационную систему;</li> <li><input type="checkbox"/> формирование отчетной документации по результатам работ;</li> <li><input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации.</li> </ul> <p><b>Общие и профессиональные компетенции:</b></p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>
---	--

задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.</p> <p>ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.</p> <p>ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.</p> <p>ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.</p>	
--	--

ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

ПК 5.8. Осуществлять взаимодействие информационной системы с другими программными продуктами.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами<sup>1</sup>:

1. Положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.
2. Наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.
3. Полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### 2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки производственной практики по специальности являются практический опыт.

#### 2.1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (практический опыт)	Показатели оценки результата
<input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;	Формулировка задач приложения и осуществление контроля за разработкой приложения с использованием инструментальных средств.
<input type="checkbox"/> обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;	Сбор данных для анализа использования и функционирования информационной системы.
<input type="checkbox"/> программировании в соответствии с требованиями технического задания;	Разработка программного продукта в соответствии с требованиями технического задания.
<input type="checkbox"/> использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;	Выбор критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы.
<input type="checkbox"/> применении методик тестирования разрабатываемых приложений;	Проведение тестов разрабатываемого приложения при использовании методов тестирования в соответствии с техническим заданием.

<sup>1</sup> В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

<input type="checkbox"/> определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;	Выбор оборудования и программных средств разработки информационной системы.
<input type="checkbox"/> разработке документации по эксплуатации информационной системы;	Формирование пакета документации по эксплуатации информационной системы.
<input type="checkbox"/> проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей	Формулирование выводов оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей

компетенции;	компетенции
<input type="checkbox"/> модификации отдельных модулей информационной системы;	Предложение способов модификации отдельных модулей информационной системы.
<input type="checkbox"/> анализе предметной области;	Формулирование результатов анализа предметной области.
<input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;	Выбор инструментальных средств для обработки информации.
<input type="checkbox"/> выполнении работ предпроектной стадии;	Формулирование вывода по выполненным работам предпроектной стадии.
<input type="checkbox"/> разработке проектной документации на информационную систему;	Формирование пакета проектной документации на информационную систему.
<input type="checkbox"/> формирование отчетной документации по результатам работ;	Формирование пакета отчетной документации по результатам работ.
<input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации.	Оформление программной документации в соответствии со стандартами.

## 2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

Практический опыт	Примерные задания
Комплексные задания	
<input type="checkbox"/> управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;	<p>Описать структуру предприятия. Выбрать направление автоматизируемой области деятельности подразделения.</p> <p>Сформулировать требования к ИС. Выбрать требуемое программное обеспечение для решения задачи.</p> <p>Разработать и оформить техническое задание на ИС (части ИС).</p> <p>Создать функциональную схему программного продукта. Определить структурные единицы. Построить диаграммы.</p> <p>Разработать требования безопасности информационной системы.</p> <p>Спроектировать и разработать базы данных.</p>
<input type="checkbox"/> обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;	
<input type="checkbox"/> программировании в соответствии с требованиями технического задания;	
<input type="checkbox"/> использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;	
<input type="checkbox"/> применении методик тестирования разрабатываемых приложений;	
<input type="checkbox"/> определении состава оборудования и программных средств разработки	

информационной системы;	Спроектировать и разработать интерфейс ИС. Разработать модули информационной системы в соответствии с требованиями технического задания. Разработать тесты для контроля правильности работы. Оформить отчет по результатам тестов. Разработать руководство по инсталляции ИС, руководство пользователя ИС. Провести оценку качества и экономической эффективности информационной системы. Подготовить документы для отчета.
<input type="checkbox"/> разработке документации по эксплуатации информационной системы;	
<input type="checkbox"/> проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;	
<input type="checkbox"/> модификации отдельных модулей информационной системы;	
<input type="checkbox"/> анализе предметной области;	
<input type="checkbox"/> использовании инструментальных средств обработки информации;	
<input type="checkbox"/> выполнении работ предпроектной стадии;	
<input type="checkbox"/> разработке проектной документации на информационную систему;	
<input type="checkbox"/> формирование отчетной документации по результатам работ;	
<input type="checkbox"/> использовании стандартов при оформлении программной документации.	

### **2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

#### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

#### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики.

#### **Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к мастерской для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит руководитель практики.

#### **Требования к фонду оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного

аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

**Описание проведения процедуры:**

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

**Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.

Приложение 2  
Форма аттестационного листа

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

студент \_\_\_\_\_ курса АЭТ, \_\_\_\_\_ форма обучения,  
специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

с « » \_\_\_\_\_ по « » \_\_\_\_\_ 201 г. в организации

\_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителями практики от организации)**

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>

			<input type="checkbox"/>
--	--	--	--------------------------

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_/

Подпись    ФИО МП

(должность)

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20    год

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителем практики от АЭТ)**

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>

\*Ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств, Репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством, Продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

Руководитель практики от АЭТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    Подпись

ФИО

(должность)

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20    год

Приложение 3

*Форма характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

(название и юридический адрес организации)



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное  
государственное, бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
(является обязательным приложением к отчету)

**Вид практики:** \_\_\_\_\_  
**ПМ.00** \_\_\_\_\_  
*код и наименование профессионального модуля*

**ФИО обучающегося** \_\_\_\_\_ **Специальность** \_\_\_\_\_  
*(шифр, наименование)*

**форма обучения** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_  
*очная/заочная*

Махачкала 2022  
**Сведения о работе, выполненной  
в период прохождения \_\_\_\_\_**

Сроки практики: с\_г. \_\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации в соответствии с договором)*

Руководитель практики от АЭТ \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении и подпись руководителя практики


*(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ /  
 /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Отзыв обучающегося о прохождении практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
 Подпись

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**Отзыв руководителя практики от АЭТ о  
 работе обучающегося в период прохождения практики**

(с указанием выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от АЭТ

---

---

подпись

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

Приложение 5

*Форма титульного листа отчета обучающегося о практике*

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное  
государственное, бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от организации

---

*(должность, ФИО)*

МП

---

*(Подпись)*

---

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

по ПМ.00 \_\_\_\_\_  
*код и наименование профессионального модуля*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и полное наименование специальности)

Учебной группы \_\_\_\_\_ очной/заочной (нужное оставить) формы обучения

Место практики \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации в соответствии с договором)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от АЭТ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись (ФИО)*

Махачкала 2022

Приложение 6  
*Форма задания по практике*

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное  
государственное, бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.  
Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум**

## ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике

(наименование практики)

по ПМ.00 \_\_\_\_\_

код и наименование профессионального модуля

(наименование практики)

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: «\_\_\_\_\_»

202\_ г.

Отчёт с заданием на практику должен быть сдан не позднее « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание, выполняемое обучающимся во время практики:

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формируемые компетенции

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО, полностью)

Согласую программу практики, содержание, планируемые результаты практик, задание на практику

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО, полностью)

Приложение 7

Форма отчета руководителя практики от колледжа

УТВЕРЖДАЮ

Директор АЭТ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Отчет руководителя практики по результатам \_\_\_\_\_

(Наименование практики)

пра

Специальность		
Форма обучения, курс		
Сроки прохождения практики	Должна пройти по графику учебного процесса с _____ по _____	Состоялась с _____ по _____ Причины изменения сроков, № приказа:
Количество студентов	Должны пройти: _____ чел.	Прошли практику: _____ чел. Причины отсутствия студентов:
Базы практики (количество)	- в Махачкале - - за пределами г. Махачкала	
Дата проведения установочной конференции		
Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности		
Посещение баз практики руководителем практикой от АЭТ	- запланировано - - посетил -	
Дата проведения итоговой конференции		
Представление отчетных документов в ООП	- наличие Программы практики - приказа ректора/проректора - договоров	
Результат:	- «зачтено» - ___ чел. - «не зачтено» - _____ чел. (причины)	
Замечания, предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов:		
- от работодателя		
- от студентов		
- от руководителя практикой		
Дополнительная информация		

Руководитель практики от АЭТ: \_\_\_\_\_

(Дата, подпись, расшифровка)