

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ СПО ЛНР «СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

организации и проведения производственной практики
профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
для студентов очной формы обучения по специальности:
09.02.03 Программирование в компьютерных системах

УТВЕРЖДЕНО
Методическим советом
ГОУ СПО ЛНР «Стахановский
машиностроительный техникум»
Протокол № ____ от _____ г.

Методические указания организации и проведения производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для студентов очной формы обучения по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах./Сост.: преп. Протопопов А.А. – Стаханов: изд-во ГОУ СПО ЛНР «СМТ», 2021. – 25 с.

Методические указания организации и проведения производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для студентов очной формы обучения по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах разработаны в соответствии с:

1. Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности среднего профессионального образования 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовой подготовки) по направлению 09.00.00 Информатика и вычислительная техника приказ МОН ЛНР от 16.10.2018 г. № 937-од., зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики от 27.11.2018 г. под № 795/2439.

2. Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Стахановский машиностроительный техникум», утвержденного приказом директора ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» И. Н. Осипчук от 14.11.2017 № 133, с изменениями, внесенными приказом директора ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» И. Н. Осипчук от 27.05.2019 № 51/1-од.

3. Рабочей программой производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах от __. __.20__ г.

В методических указаниях организации и проведения производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для студентов очной формы обучения по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах приведены требования для подготовки отчета по производственной практике, шаблоны документов, предоставляемых обучающимся после практики для допуска к промежуточной аттестации.

Составитель: преп. Протопопов А.А.

Ответственный за выпуск: зам. директора по УР Ганзенко И. В.

Рецензент: председатель ЦК направления
09.00.00 Информатика и вычислительная
техника Дидыч Р.В.

УДК 004.45

© А.А. Протопопов

© ГОУ СПО ЛНР «Стахановский

машиностроительный техникум», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики.....	4
2. Результаты освоения производственной практики.....	6
3. Структура и содержание производственной практики	
3.1 Программа производственной практики для студентов очной формы обучения.....	8
4. Условия реализации проведения производственной практики	
4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики.....	10
4.2 Требования к материально-техническому обеспечению.....	11
4.3 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.....	11
4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	11
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	
5.1 Организация контроля и оценки результатов практики.....	13
5.2 Оформление отчета по практике.....	14
5.3 Содержание отчета по практике студентов очной формы обучения.....	14
6. Информационное обеспечение	15
Приложение А Образец оформления титульного листа.....	17
Приложение Б Образец оформления дневника практики.....	18
Приложение В Образец оформления аттестационного листа	22
Приложение Г Образец оформления характеристики.....	24

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

С целью овладения **видом профессиональной деятельности:** выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

иметь практический опыт:

- инсталляции, настройки и сопровождения программного обеспечения;
- выполнения регламентов по обновлению и техническому сопровождению программного обеспечения;
- использования текстового редактора для создания, редактирования, форматирования текстовых документов;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- создания презентаций;
- использования стандартов при оформлении документации;
- использования табличного процессора для проведения расчетов и представления результатов в наглядном виде;
- использования СУБД для создания баз данных;
- использование пакетов прикладных программ для выполнения вычислений и оформления результатов;
- соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности.
- выполнения ввода-вывода информации с носителей данных, каналов связи;

– подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

– настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

уметь:

– устанавливать программное обеспечение;

– создавать, редактировать, форматировать текстовые документы;

– формировать отчетную документацию по результатам работ;

– использовать стандарты при оформлении документации;

– использовать табличный процессор для проведения расчетов и представления результатов в наглядном виде;

– разрабатывать презентации;

– создавать базу данных в среде Microsoft Access;

знать:

– основные принципы работы с объектами в операционной системе Windows;

– технологии обработки текстовой, числовой, статистической, графической и гипертекстовой информации;

– технологию обработки и представления мультимедийной информации;

– правила обмена данными между электронными документами.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.2.	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.3.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.4.	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.5.	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Программа производственной практики для студентов очной формы обучения

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		Введение. Ознакомление с базой практики. Знакомство с должностной инструкцией, правилами техники безопасности	8
	ПК 4.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Проведение инсталляции программного обеспечения компьютерных систем. Подбор и настройка конфигурации программного обеспечения компьютерных систем. Проведение настройки отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем	8
	ПК 4.2. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	Выполнение ввода и обмена данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	8

	ПК 4.3. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	Ввод информации в формате Word. Ввод текста. Правка документа. Оформление документа. Создание таблиц. Создание схемы документа. Совместное использование документов. Печать документов	14
	ПК 4.3. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	Ввод табличных данных и их обработка в формате Excel. Ввод и редактирование данных. Работа с числовыми операциями. Настройка параметров страницы Использование функций и ссылок. Построение диаграмм.	14
	ПК 4.4 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	Выполнение навигации по ресурсам Интернета; правила работы с поисковыми системами; правила передачи в архив электронных документов; виды программ для работы с архивами.	7
	ПК 4.5 Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	Обработка цифровых изображений в Adobe Photoshop. Ретуширование черно – белых и цветных изображений. Ретуширование и коллаж цветных изображений. Создание рамок и надписей с использованием фильтров.	7
		Дифференцированный зачет	6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Реализация проведения производственной практики предполагает наличие следующих документов:

- положение о практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- наличие прямых договоров образовательного учреждения с предприятиями и организациями;
- приказ директора техникума о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю;
- методические указания организации и проведения производственной практики по профессиональному модулю для студентов, которые разрабатываются преподавателем дисциплин профессионального цикла согласно требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности с учетом материально-технической базы техникума;
- журнал учета учебной и производственной практики;
- график контроля;
- график защиты отчетов по практике.

Перед началом производственной практики заведующий отделением, руководитель практики, инженер по охране труда организуют со студентами инструктивное собрание, на котором проводится вводный инструктаж по охране труда, выдаются общие рекомендации по прохождению

производственной практики студентами, знакомят их с программой практики, требованиями по оформлению отчетной документации и расписанием консультаций, а также выдается план-задание.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится на предприятиях, учреждениях имеющих опыт и практику применения информационных технологий.

4.3 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование соответствующей специальности.

Требования к руководителям практики от организации: высшее образование соответствующей специальности, опыт деятельности в профессиональной сфере.

4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим;

– знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

– в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;

– знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;

– соблюдать правила личной гигиены;

– принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

– при обнаружении неисправностей оборудования, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Организация контроля и оценки результатов практики

Контроль прохождения производственной практики студентами происходит согласно графику, утвержденному заведующим отделением, включает в себя посещение мест практики, консультации студентов на базе профильной организации, оценивание результатов практики и дальнейшее оформление соответствующей отчетной документации.

Контроль организации прохождения производственной практики, анализ прохождения производственной практики осуществляет заведующий отделением. Руководитель производственной практики от образовательного учреждения составляет отчет по итогам прохождения практики студентами для заместителя директора по учебной работе.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет и приложения к нему, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля; заполненный дневник, аттестационный лист. характеристика руководителя практики от организации.

Студент после прохождения практики защищает отчет по практике за соответствующий семестр до окончания промежуточной аттестации. По результатам защиты студентами отчетов выставляется тематическая оценка или дифференцированный зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций.

По окончанию практики студент предоставляет:

1. Дневник о прохождении практики (Приложение Б).
2. Аттестационный лист (Приложение В).
3. Характеристику руководителя практики от организации, заверенную печатью данной организации (Приложение Г).

5.2 Оформление отчета по практике

Отчет о выполнении практики включает в себя:

- титульный лист (Приложение А);
- содержание;
- введение;
- практическую часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм.); поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см.; цвет шрифта – черный; гарнитура – Times New Roman; размер шрифта – 14 кегль; межстрочный интервал – полуторный; абзац – 1,25 см.; нумерация страниц – внизу страницы, от центра.

5.3 Содержание отчета по практике студентов очной формы обучения

Во **введении** следует кратко описать роль производственной практики по профессиональному модулю в формировании профессиональной компетентности будущего специалиста.

Практическая часть отчета включает общую характеристику организации-базы практики, информацию о выполненных работах, согласно календарного графика прохождения практики в дневнике практики.

В **выводах** необходимо подвести итоги прохождения практики, полученные в результате умения и знания и возможность их использования для решения профессиональных задач.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

6 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2019.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2019.

Дополнительные источники:

1. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018.
2. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2018.
3. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2019.
4. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2009.
5. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2019.
6. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2009.
7. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
8. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
9. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2017.

10. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2018.

11. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2019.

12. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2018.

Приложение А Образец оформления титульного листа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(полное наименование образовательного учреждения)

ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ НАПРАВЛЕНИЯ
09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА
(полное название кафедры (предметной, цикловой комиссии))

ОТЧЕТ ЗА ____ СЕМЕСТР

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ
ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Студента _____ группы _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Место прохождения практики _____
(название организации)

Руководитель практики
от образовательного учреждения _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель практики
от организации _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Оценка _____ дата защиты _____

Подпись членов комиссии: _____

Стаханов – 20__ год

Примечания:

1. Форма предназначена для определения задач на практику, проведения текущих записей приобретенных умений при выполнении работы, оценки результатов практики. Заполняется студентом лично от руки, кроме разделов отчета о работе студента на практике.

2. Формат бланка А5 (148 210 мм), брошюра 8 страниц.

Приложение Б Образец оформления дневника практики

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ за __ семестр

Практика производственная ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(вид практики)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Образовательно-квалификационный уровень специалист среднего звена

Код и направление подготовки 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Код и наименование специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

_____ курс, группа _____

Приложение В Образец оформления аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. студента)
обучающегося на _____ курсе по специальности СПО
09.02.03 Программирование в компьютерных системах
(код и наименование специальности)
успешно прошел производственную практику
(вид практики)
в объеме 72 часов
в организации _____
(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Знакомство с программой, целями и задачами практики. Ознакомление с базой практики. Вводный инструктаж по требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.	Ознакомлен с программой, целями и задачами практики. Ознакомлен с базой практики. Прошел вводный инструктаж по требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
Проведение инсталляции программного обеспечения компьютерных систем.	Освоено проведение инсталляции программного обеспечения компьютерных систем.
Подбор и настройка конфигурации программного обеспечения компьютерных систем.	Освоен подбор и настройка конфигурации программного обеспечения компьютерных систем.
Проведение настройки отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем.	Освоено проведение настройки отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем.
Осуществление ввода и обмена данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	Освоено осуществление ввода и обмена данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
Создание и управление на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	Освоено создание и управление на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	Освоено осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
Создание и обработка цифровых изображений и объектов мультимедиа.	Освоено создание и обработка цифровых изображений и объектов мультимедиа.

**Уровень освоения студентом профессиональных компетенций в период
прохождения практики**

№ ПК	Профессиональная компетенция	Отметка об освоении (освоена/не освоена)
ПК 4.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	освоена
ПК 4.2	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером, периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	освоена
ПК 4.3	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	освоена
ПК 4.4	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	освоена
ПК 4.5	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	освоена

Качество выполнения работ *соответствует* технологии и требованиям организации, в которой проходила практика.

Дата «__» _____ 20 ____ г.

Подпись
руководителя практики

_____ М.П.

_____ ФИО, должность

Подпись ответственного лица
организации (базы практики)

_____ М.П.

_____ ФИО, должность

Приложение Г Образец оформления характеристики

Характеристика

на студента ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум»
(наименование образовательного учреждения)

_____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (курс, группа)
по освоению общих компетенций при прохождении практики производственной в
объеме 72 часов в _____
(наименование организации, в которой проходила практика)

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В течение практики студент работал _____
(наименование должности и специальности)

Программа практики и индивидуальные задания выполнены: _____

_____ (отметить полноту выполнения программы практики, индивидуального задания и качество выполнения)

При прохождении практики студент проявил: _____

(указать степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей, организаторские особенности, степень инициативности, требовательности и исполнительности, отметить умение выполнять и организовывать работу в соответствии с должностными инструкциями)

Умеет выполнять работу _____

Отношение к работе _____

Трудовая дисциплина _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики: _____

(Подпись)

(Имя Отчество Фамилия,)

М.П.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Методические указания организации и проведения производственной практики для студентов очной формы обучения по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Цикловая комиссия направления 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

В методических указаниях организации и проведения производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для студентов очной формы обучения по специальности: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах приведены требования для подготовки отчета по производственной практике, шаблоны документов, предоставляемых обучающимся после практики для допуска к промежуточной аттестации.

© Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Стахановский машиностроительный техникум»

94013, г. Стаханов, ул. Литке, 10