**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

Отделение: **Информационные технологии**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

студента (ки) **3** курса группы **ИС-\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО студента

Ростов-на-Дону

2025 г.

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ РКСИ**

1 Организация практики.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Производственная практика проводится в Организациях (предприятиях) в форме производственной деятельности в условиях реального производственно-организационного процесса на основе договоров, заключаемых между Колледжем и Организациями.

Содержание практики определяется рабочей программой практики.

Все студенты перед отъездом на практику обязаны присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем практики от колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

* в полном объеме выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой Практики;
* принимать участие в установочных и итоговых собраниях по Практике;
* соблюдать действующие в Организации правила внутреннего распорядка;
* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* вести дневник Практики, собирать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на Практике;
* составлять по результатам Практики отчет и утверждать его в Организации;
* представлять установленную Колледжем документацию, сопровождающую прохождение Практики, непосредственным руководителя Практики для проверки в установленные сроки.

2 Документация необходимые для оформления на предприятии.

При выезде на производственную практику студент обязан иметь следующие документы:

1. паспорт (при изменении фамилии необходимо не только произвести обмен паспорта, но и переоформить приказом по колледжу на новую фамилию всю документацию);
2. лист согласования или иные формы, установленные Организацией для студентов, проходящих практику на предприятиях с повышенным уровнем безопасности;
3. индивидуальное задание, конкретизирующее все виды деятельности студента в период практики – тему дипломного проекта, дневник практики, аттестационный лист.

3 Оформление и порядок работы на предприятии.

Оформление на предприятие производится через отдел кадров. Студент предъявляет соответствующие документы и отмечает в дневнике дату приезда.

Дата приезда заверяется печатью предприятия.

С участием отдела кадров решаются все вопросы производственной деятельности студента, а также вопросы быта.

Прежде всего, студент должен пройти инструктаж по технике безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима предприятия, после чего получает пропуск и направление отдела кадров.

На весь период практики предприятие выделяет студенту руководителя (наставника).

Содержание работы в период практики определяется программой практики и включенными в индивидуальные задания дополнительными вопросами.

***Контактный телефон с РКСИ (863)206-88-88 доб.1182***

4Окончание практики.

По окончании практики студент обязан:

* сдать на предприятие всю документацию, которой он пользовался в период практики;
* получить характеристику и аттестационный лист от руководителя практикой (наставника) по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
* составить и утвердить на предприятии отчет о прохождении практики;
* отметить дату отъезда с практики в дневнике, заверить ее печатью предприятия;
* сдать пропуск на предприятие.

5 Отчет по практике студента.

Отчетность студента о прохождении практики включает в себя:

* оформленный дневник;
* оформленная путёвка;
* аттестационный лист;
* характеристику руководителя;
* отчет в соответствии с индивидуальным заданием.

Зачет по практике принимается руководителем практики от колледжа.

Не предоставление отчетности влекут за собой повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

Отметка о сдаче экзамена по практике удостоверяется подписью руководителя практики от колледжа.

**Задание на производственную практику (по профилю специальности)**

**ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем»**

**ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем»**

(Составляется руководителем практики от колледжа)

1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности в соответствующем подразделении предприятия.
2. Ознакомление со структурой предприятия.
3. Ознакомление с должностной инструкцией программиста.
4. Выполнение индивидуального задания, которое включает:

* Получение задания, сбор и анализ требований к разработке ПП (информационной системы) по заданию предприятия и согласованию с руководителем практики.
* Разработку технического задания на сопровождение информационной системы.
* Разработку проектной документации на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
* Разработку дизайн-концепции приложения в соответствии с корпоративным стилем заказчика.
* Формирование алгоритмов разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.
* Разработку программных модулей в соответствии с техническим заданием (модулей программного обеспечения для мобильных платформ).
* Отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.
* Тестирование программных модулей.
* Рефакторинг и оптимизация программного кода.
* Ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.
* Настройку отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем.
* Выполнение отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы.

1. Подготовка и сдача отчета, оформленного согласно правилам оформления текстовых документов в ГБПОУ РО «РКСИ» до \_\_.\_\_.\_\_ г. Отчет должен содержать следующие пункты:
   * титульный лист;
   * содержание;
   * характеристика предприятия (название, форма собственности, производственная деятельность и т.д.), структура предприятия, структура вычислительного центра/отдела предприятия, в котором проходила практика;
   * компьютерное оснащение предприятия, программное обеспечение (с указанием назначения), используемое для организации производственного процесса;
   * должностная инструкция техника/техника-программиста;
   * описание рабочего места (техническое и программное оснащение);
   * техника безопасности при работе на ПК;
   * выполнение индивидуального задания (описание задания и хода его выполнения);
   * список используемой литературы;
   * приложения.

**РАССМОТРЕНО**

На заседании цикловой комиссии программирования

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ**

**Аттестационный лист**  **по производственной практике**

**по ПМ.01 «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем»**

Студент (ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

обучающийся (аяся) на **3**  курсе в группе **ИС-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

форма обучения **очная**

по специальности **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

прошел (ла) практику **по профилю специальности**

в объеме **102** часов с **«17» мая 2025 г.** по **«05» июня 2025г.**

в организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование организации

Виды и объем работ (смотрите таблицу 1), выполненные студентом в период практики, направленные на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Таблица 1 – Виды и объем работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Объем работ, час | Отметка о выполнении | |
| оценка | подпись  руководителя |
| Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности в соответствующем подразделении предприятия.  Ознакомление со структурой предприятия.  Ознакомление с должностной инструкцией программиста. | **6** |  |  |
| Разработка технического задания на сопровождение информационной системы. | **6** |  |  |
| Разработка проектной документации на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика. | **12** |  |  |
| Разработка дизайн-концепции приложения в соответствии с корпоративным стилем заказчика | **6** |  |  |
| Формирование алгоритмов разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием. | **6** |  |  |
| Разработка программных модулей в соответствии с техническим заданием. | **48** |  |  |
| Ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией. | **3** |  |  |
| Отладка программных модулей с использованием специализированных программных средств | **3** |  |  |
| Тестирование программных модулей | **6** |  |  |
| Рефакторинг и оптимизация программного кода | **6** |  |  |

В ходе производственной практики по профилю специальности у студента формировались следующие общие компетенции (Таблица 2).

Таблица 2 – Оценка формирования общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  ОК | Наименование ОК | Результат освоения сформирована/не сформирована |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | \_\_\_сформирована |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | \_\_\_сформирована |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | \_\_\_сформирована |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | \_\_\_сформирована |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | \_\_\_сформирована |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | \_\_\_сформирована |

В ходе практики по профилю специальности у студента сформировались следующие профессиональные компетенции (Таблица 3).

Таблица 3 – Оценка формирования профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №ПК | Наименование ПК | Результат освоения  сформирована/не сформирована |
| ПК 1.1 | Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием. | \_\_\_сформирована |
| ПК 1.2 | Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием. | \_\_\_сформирована |
| ПК 1.3 | Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств. | \_\_\_сформирована |
| ПК 1.4 | Выполнять тестирование программных модулей. | \_\_\_сформирована |
| ПК 1.5 | Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода. | \_\_\_сформирована |
| ПК 1.6 | Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ. | \_\_\_сформирована |
| ПК 3.1. | Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией | \_\_\_сформирована |
| ПК 3.2 | Выполнять процесс измерения характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям. | \_\_\_сформирована |
| ПК 5.1. | Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему. | \_\_\_сформирована |
| ПК 5.2. | Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика. | \_\_\_сформирована |
| ПК 6.1 | Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. | \_\_\_сформирована |
| ПК 8.1. | Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика | \_\_\_сформирована |
| ПК 8.2. | Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории. | \_\_\_сформирована |

Оценка по практике « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » зачёт/незачёт

Руководители практики:

от профильной организации

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

должность подпись ФИО

М.П.

от ГБПОУ РО «РКСИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Манакова О.П.

подпись ФИО

«\_\_\_\_» июня 2025 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ**

**Аттестационный лист**  **по производственной практике**

**по**

**ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем»**

Студент (ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

обучающийся (аяся) на **3**  курсе в группе **ИС-\_\_\_**

форма обучения **очная**

по специальности **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

прошел (ла) практику **по профилю специальности**

в объеме **102** часов с **«06» июня 2025 г.** по **«25» июня 2025 г.**

в организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование организации

Виды и объем работ (смотрите таблицу 1), выполненные студентом в период практики, направленные на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Таблица 1 – Виды и объем работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Объем работ, час | Отметка о выполнении | |
| оценка | подпись  руководителя |
| Настройка отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем. | 30 |  |  |
| Выполнение отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы. | 72 |  |  |

В ходе производственной практики по профилю специальности у студента формировались следующие общие компетенции (Таблица 2).

Таблица 2 – Оценка формирования общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  ОК | Наименование ОК | Результат освоения сформирована/не сформирована |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | \_\_\_сформирована |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | \_\_\_сформирована |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | \_\_\_сформирована |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | \_\_\_сформирована |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | \_\_\_сформирована |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | \_\_\_сформирована |

В ходе практики по профилю специальности у студента сформировались следующие профессиональные компетенции (Таблица 3).

Таблица 3 – Оценка формирования профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №ПК | Наименование ПК | Результат освоения  сформирована/не сформирована |
| ПК 4.1. | Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем. | \_\_\_сформирована |
| ПК 4.2 | Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем. | \_\_\_сформирована |
| ПК 4.3 | Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика. | \_\_\_сформирована |
| ПК 4.4 | Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами. | \_\_\_сформирована |

Оценка по практике « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » зачёт/незачёт

Руководители практики:

от профильной организации

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

должность подпись ФИО

М.П.

от ГБПОУ РО «РКСИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Манакова О.П.

подпись ФИО

«\_\_\_\_» июня 2025 г.

**Виды и объем работ, выполненные студентом в период практики**

(оформляются студентом)

Характер практики: **по профилю специальности**

Наименование организации прохождения практики/рабочее место

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид работ | Объем работ, час. | Отметка о выполнении | |
| оценка | подпись руководителя |
| 17.05.2025 |  | 6 |  |  |
| 19.05.2025 |  | 6 |  |  |
| 20.05.2024 |  | 6 |  |  |
| 21.05.2024 |  | 6 |  |  |
| 22.05.2024 |  | 6 |  |  |
| И тд. |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид работ | Объем работ, час. | Отметка о выполнении | |
| оценка | подпись руководителя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Характеристика студента**

(Составляется руководителем практики от организации)

Характер практики **по профилю специальности**

1.Результаты формирования общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  ОК | Наименование ОК | Результат освоения сформирована  /не сформирована |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | \_\_\_сформирована |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | \_\_\_сформирована |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | \_\_\_сформирована |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | \_\_\_сформирована |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | \_\_\_сформирована |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | \_\_\_сформирована |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | \_\_\_сформирована |

2. Добросовестность и активность при выполнении программы практики, трудовая дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Производственная культура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

М.П.

(Согласовано)

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Форма обучения – очная

Разработчики: Малая М.А., Кротенко Е.М.

Наименование образовательного учреждения: ГБПОУ РО «РКСИ»

Рассмотрев представленную Вами рабочую программу производственной практики

Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

должность подпись ФИО

М.П.

Принял решение о ее согласовании.

Приложение: рабочая программа профессионального модуля 32 стр.

Представитель работодателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**по профилю специальности**

Специальность: **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

Студента (ки) **3** курса, группы **ИС-\_\_\_**

форма обучения: **очная**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

Характер практики концентрированный

Срок практики с **«17» мая 2025 г. по «25» июня 2025 г.**

Профессиональные модули:

**ПМ.01 «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем»**

**ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем»**

Итоговая оценка по практике « \_\_\_\_\_\_\_\_\_ » (зачёт/незачёт)

Руководители практики:

от профильной организации

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

должность подпись ФИО

М.П.

от ГБПОУ РО «РКСИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Манакова О.П. /

подпись ФИО

Ростов-на-Дону

2025 г.