ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС**

(ГБПОУ «1-й МОК»)

**ДНЕВНИК**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

по ПМ.06 «Сопровождение информационных систем»

Обучающегося: \_\_Решетникова Кирилла Игоревича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа 21ИС Курс 2-й 2020/2021 уч. год

Москва

2021**Памятка студенту**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет, индивидуальное задание и направление на практику.
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
5. По прибытии на место прохождения практики иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт) и фотокарточку, для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку.
6. В случае отказа в оформлении на практику (по любым причинам) немедленно связаться с заведующим практикой и руководителем практики от учебного заведения.
7. Пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета.
8. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
9. Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту практики.
10. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
11. Выполнять индивидуальные задания под контролем руководителей практики от предприятия и учебного заведения.
12. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от учебного заведения.
13. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
14. По окончании практики получить на предприятии (организации) характеристику, заверенную подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью.
15. Оформить в качестве приложений к дневнику графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
16. Предъявить руководителю практики от учебного заведения дневник-отчет с приложениями, характеристику, выполненное индивидуальное задание.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Решетников Кирилл Игоревич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Подпись студента, Ф..И.О.)

Дата 18.05.2021 г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* 1. **Цель и задачи практики**

С целью овладения видами деятельности студент в ходе практики должен:

*иметь практический опыт:*

* В инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы;
* выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и
* восстановлению данных информационной системы

*уметь:*

* осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно
* технической документации; применять основные правила и документы системы
* сертификации Российской Федерации; применять основные технологии
* экспертных систем; разрабатывать обучающие материалы для пользователей по
* эксплуатации информационных систем

*знать:*

* регламенты и нормы по обновлению и техническому сопровождению
* обслуживаемой информационной системы; политику безопасности в современных
* информационных системах; достижения мировой и отечественной информатики в
* области интеллектуализации информационных систем; принципы работы
* экспертных систем
  1. **Объем времени на учебную практику**

Всего предусмотрено прохождение учебной практики 3 недели (108 часов). Устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

* 1. **Результаты практики**

Результаты практики студенты фиксируют в дневнике. К отчету студент подбирает нормативный или иной собранный материал.

По окончании учебной практики руководитель практики выставляет оценку.

**Сведения**

**об учебной практике студента**

Количество недель практики в соответствии с учебным планом и федеральным государственном стандартом профессионального образования 3 (три) недели

Даты прохождения учебной практики: с 17 мая 2021г по 8 июня 2021г.

Руководитель практики от учебного заведения *Халюкин Владимир Васильевич*

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия *Халюкин Владимир Васильевич* (фамилия, имя, отчество, должность)

Место прохождения практики: ГБПОУ «1-й МОК»

Полное наименование организации (предприятия): ГБПОУ «1-й МОК»

Адрес:

Староватутинский пр-д, 6, Москва, 129281\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фактическое местонахождение: почтовый адрес, город, улицу, номер дома)

Телефон /факс: 8 (495) 120-13-02

Руководитель организации: Мироненко Ю. Д

(фамилия, имя, отчество, должность)

Наименование подразделения (отдела, цеха): Факультет «Информационные технологии и управление»

**РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ОТ ГБПОУ «1-Й МОК»**

1. Заведующий учебно-производственной практикой: *Никулина Ольга Павловна, 8 (903) 726-62- 99*

(Ф.И.О., должность, телефон)

2. Руководитель практики от учебного заведения:   
 *Халюкин Владимир Васильевич, преподаватель, 89266083801*

(Ф.И.О., должность, телефон)

3. Руководитель практики от предприятия \_ *Халюкин Владимир Васильевич, преподаватель*

(Ф.И.О., должность, телефон)

4. Классный руководитель (куратор):   
*Меньшенина Лариса Викторовна куратор +7(963)775-57-68*

(Ф.И.О., должность, телефон)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

**ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ,**

**ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ**

**БЕЗОПАСНОСТИ**

**I. Вводный инструктаж**

Провел инженер по охране труда и технике безопасности

Халюкин В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**М.П.** Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 18.05.2021

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 18.05.2021

**II. Первичный инструктаж на рабочем месте**

Направлен в учебные лаборатории ГБПОУ "1-й МОК" Факультет «Информационные технологии и управление»

(наименование участка, цеха, отдела и т.д.)

Инструктаж провел(а) Халюкин В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. мастера)

**М.П.** Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 18.05.2021

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 18.05.2021

**III. Разрешение на допуск к работе**

Разрешается допустить к самостоятельной работе обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_Решетникова Кирилла Игоревича\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

По специальности специалист по информационным системам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата 18.05.2021

Начальник цеха (отдела) Халюкин В.В.

**М.П.**  (Подпись, Ф.И.О.)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТ**

**учебной и практики студента**

Даты прохождения учебной практики: с 17 мая 2021 по 8 июня 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Этапы практики |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Собрание группы | х |  |  |
|  | Вводный инструктаж по ТБ | х |  |  |
|  | Работа в учебной лаборатории | х | х | х |
|  | Консультации по практике | х | х | х |
|  | Отчет по практике |  |  | х |
|  | Характеристика |  |  | х |
|  | Аттестационный лист |  |  | х |
|  | Дифференцированный зачет |  |  | х |

**Задание и оценка выполненных работ производственной практики студента**

| **Дата** | **Содержание** | **Кол-во часов** | **Отметка по пятибалльной системе** | **Подпись руководителя практики от организации** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПМ.06 «Сопровождение информационных систем»** | **108** |  |  |
| 18.05.21 | Введение в практику. Инструктаж по ТБ. Постановка задачи. Анализ информационной системы | 8 |  |  |
| 19.05.21 | Меры поддержания документации ИС в актуальном состоянии  ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Основные процессы и взаимосвязь между документами в информационной системе согласно стандартам | 6 |  |  |
| 20.05.21 | Многоуровневая модель качества программного обеспечения. ISO 9126 | 8 |  |  |
| 21.05.21 | Разработать ТЗ на создание, внедрение и сопровождение ИС | 8 |  |  |
| 24.05.21 | Анализ и классификация ошибок ИС | 8 |  |  |
| 25.05.21 | Различные виды тестирования на этапе отладки ИС | 8 |  |  |
| 26.05.21 | Тестирование и исправление ошибок в программном коде ИС в процессе эксплуатации | 6 |  |  |
| 27.05.21 | Регламенты обновления, технического сопровождения ИС | 8 |  |  |
| 28.05.21 | Разработка документации для пользователей по эксплуатации ИС | 8 |  |  |
| 31.05.21 | Применение документации систем качества Оценка качества функционирования информационной системы. CALS технологии | 8 |  |  |
| 01.06.21 | Техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных | 8 |  |  |
| 02.06.21 | Методы, виды и способы резервного копирования | 6 |  |  |
| 03.06.21 | Составление плана, интервалы резервного копирования | 8 |  |  |
| 04.06.21 | Применение экспертных систем в ИС | 6 |  |  |
| 07.06.21 | Подготовка отчета. Зачет | 8 |  |  |

Учебная практика по

ПМ.06 «Сопровождение информационных систем» выполнена в полном объеме с оценкой  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

Руководитель практики от ГБПОУ «1-й МОК» Халюкин В.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Дата «07» июня 2021 г.

**ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**Учебной практики студента**

Решетникова Кирилла Игоревича

***фамилия, имя, отчество обучающегося***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | | **Наименование результата практики** | **Освоен/не освоен** |
| ОК 1. | | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | освоен |
| ОК 2. | | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | освоен |
| ОК 3 | | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | освоен |
| ОК 4 | | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | освоен |
| ОК 5 | | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | освоен |
| ОК 6 | | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | освоен |
| ОК 7 | | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | освоен |
| ОК 8 | | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | освоен |
| ОК 9 | | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | освоен |
| ОК 10 | | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | освоен |
| ОК 11 | | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | освоен |
| ВД 4 | | Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем | освоен |
| ПК 4.1. | | Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем. | освоен |
| ПК 4.2 | | Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем | освоен |
| ПК 4.3 | | Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика | освоен |
| ПК 4.4 | Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами. | | освоен |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Халюкин В.В.)

(подпись)

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по учебной практике**

Решетникова Кирилла Игоревича

*фамилия, имя, отчество обучающегося*

№ группы *21ИС*

Код, наименование специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Место проведения практики ГБПОУ «1-й МОК» Факультет «Информационные технологии и управление»

Сроки прохождения практики 17.05.2021 – 08.06.2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **профессионального модуля** | **Виды работ** | **Оценка качества выполнения работ** |
| **ПМ.06«Сопровождение информационных систем»** | Использовать инструментальные средства обработки информации. |  |
| Участвовать в разработке технического задания. |  |
| Сформировать отчетную документацию по результатам работ. |  |
| Использовать стандарты при оформлении программной документации. |  |
| Выполнить разработку в соответствии с требованиями технического задания. |  |
| Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. |  |
| Применить методики тестирования к разрабатываемым приложениям. |  |
| Управлять процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств. |  |
| Разработать графический интерфейс приложения. |  |

Практика выполнена в полном объеме с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «07» июня 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Халюкин В.В.)

Подпись ответственного лица от организации

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС**

(ГБПОУ «1-й МОК»)

*07июня 2021г.*

*(дата)*

**Характеристика**

Настоящая характеристика дана Решетникову Кириллу Игоревичу ,

(Фамилия, имя, отчество студента)

Проходившему учебную практику в период с «17» мая по «08» июня 2021г.

в учебной лаборатории ГБПОУ «1-й МОК» Факультет «Информационные технологии и управление». За период практики студент вышел на работу 15 дней. Пропущенных дней 0 из них 0 по неуважительной причине.

За время практики обучающийся выполнял следующие обязанности: ознакомился с программным обеспечением учебной лаборатории ГБПОУ «1-й МОК» для разработки программного обеспечения Visual Studio, MS SQL Server, разрабатывал техническую документацию, план резервного копирования и восстановления БД ИС, осуществлял сопровождение информационной системы.

Оценил функционал применяемых информационных систем. Изучил регламенты сопровождения программного обеспечения в соответствии с поставленной задачей. Принял участие в работах по сопровождению ИС «opyt.ru».

И показал себя как ответственный и исполнительный обучающийся, внимательно относился к поручениям и исполнял в срок. За время прохождения практики замечаний со стороны руководителя практики не имеет.

В целом работа студента в период практики оценивается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата «07» июня 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Халюкин В. В. )

Подпись ответственного лица от организации

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ, ПОЛУЧЕННЫЙ НА ПРАКТИКЕ**

1. Заполненный дневник о прохождении практики, подписанный Вашим непосредственным руководителем по месту прохождения практики. С оценками за выполненные работы, подтвержденными подписью и печатью.
2. Аттестационные листы, подтвержденные подписью и печатью.
3. Оценочный лист освоения компетенций, подтвержденный подписью и печатью.
4. Характеристика, подтвержденная подписью и печатью.
5. Отчет о практике на бумажном носителе и находящаяся в папке по адресу: Z:\2020\_2021 учебный год\21 ИС\УП\Решетников и Сухов УП
6. Презентация к отчету по практике, которая находится в папке по адресу: Z:\2020\_2021 учебный год\21 ИС\УП\Решетников и Сухов УП
7. Фотографии с места практики.
8. Выполненное индивидуальное задание, представленное в отчете.
9. Благодарственные письма, сертификаты, похвальные грамоты, рекомендательные письма с места прохождения практики.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС**

(ГБПОУ «1-й МОК»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ.06 «Сопровождение информационных систем»

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

Студента Решетникова Кирилла Игоревича

(фамилия, имя, отчество)

Группа 21ИС Курс 2-й 2020/2021 уч. год

Задание №1. Пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии. Ознакомиться со структурой и видами деятельности организации.

Задание №2. Ознакомиться с программным и аппаратным обеспечением подразделения места практики, его функционалом, техническими характеристиками.

Задание №3. Выполнить сопровождение ИС. Разработать ТЗ, оценить ИС с использованием CALS технологий.

Задание №4. Произвести разработку, сохранение, резервное копирование базы данных ИС

Сроки практики с 17 мая 2021 г. по 08 июня 2021 г.

Задание выдал                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (Халюкин В. В.)

(подпись) (Ф. И. О. )

Задание принял                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Решетников К. И.)

(подпись) (Ф. И. О. )