Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

МОСКОВСКИЙ ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

Дневник
производственной практики (по профилю специальности)

ПП.03.01 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов

Профессиональный модуль ПМ.03 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов

Практика проводится по два дня в неделю (понедельник, вторник) в период с «01» сентября 2020 года по «02» ноября 2020 года

Студент(ка) ___ курса

Специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

Группа **Э-Х-1Х**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью)

Должность: _____

Базовое предприятие (название организации)

_____

_____

Адрес предприятия (организации): _____

_____

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью)

Должность: Преподаватель

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью)

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.02.01 «**Компьютерные системы и комплексы**», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Техник по компьютерным системам должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.03 Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов** студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 3.1. Проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.

ПК 3.2. Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.

ПК 3.3. Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии провёл(а):

_____

(Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж)

Вид инструктаж: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись_____ Дата _____

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись_____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись_____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

_____

(Фамилия, имя, отчество, студента, получившего инструктаж)

Подпись_____ Дата _____

Подпись_____ Дата _____

Подпись_____ Дата _____

Подпись_____ Дата _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

М.П.
(печать
организации)

«__» _____ 2020 год

Руководитель практики
от организации_____
(подпись)

Ознакомлен:
студент_____
(подпись)

ПАМЯТКА

для студентов о производственной практике

1. Прибыв на место практики, явиться в отдел кадров организации и оформить соответствующие документы.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности (в первый день практики). При смене базы практики, также, в первый день практики, необходимо пройти инструктаж по ТБ на данном предприятии.

3. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4. Студент-практикант при прохождении производственной практики в организации обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной практики;
– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
– изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
– бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов.

5. В период прохождения практики студентом ведётся **дневник практики. Дневник** ведётся ежедневно и заполняется кратким описанием проделанной работы, соответствующей ПК, входящие в состав профессионального модуля.

6. По результатам практики студентом составляется **отчёт,** который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться в последние дни пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта – от 5 до 10 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения. Отчёт составляется в соответствии с планом и программой практики.

7. Дневник и отчёт должны быть полностью закончены на месте практики и представлены студентом руководителю производственной практики от организации.

8. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристику на студента.

9. Студент-практикант представляет подписанные документы (***отчёт, дневник по практике и аттестационный лист***) руководителю практики от техникума в последний день практики.

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя Практики от организации

Характеристика студента (с указанием степени его профессиональной подготовки, качества, выполняемой работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

За время практики студентом была выполнена следующая работа (перечислить):

_____

_____

_____

_____

При прохождении практики студент_____
(фамилия, инициалы)

Зарекомендовал себя _____

_____

Примечание: дать характеристику профессиональным знаниям, умениям и навыкам студента, степени его ответственности, дисциплинированности, исполнительности, адаптивности в коллективе, стремлению к саморазвитию, совершенствованию в профессиональной деятельности.

Оценка работы студента за практику___ _____(_____)
оценка цифрой (оценка прописью)

Руководитель практики от организации_____ /_____/
подпись (расшифровка подписи)

МП
(печать организации)

Заключение руководителя практики от техникума
и оценка результатов практики

_____

_____

_____

_____

Оценка по практике_____
оценка цифрой (оценка прописью)

Руководитель практики
от техникума_____ _____
подпись (расшифровка подписи)