

Заключение руководителя практики от техникума
и оценка результатов практики

Общая оценка по практике _____
оценка цифрой (оценка прописью)

Руководитель практики
от техникума _____
подпись (расшифровка подписи)

Заместитель
директора по
производственному обучению
Ермашенко Екатерина Антоновна
Контактный тел.: 8-926-909-63-63

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.02.01 «Разработка и администрирование базы данных»
Профессиональный модуль ПМ.02 «Разработка и
администрирование баз данных»

*Практика проводится два дня в неделю (понедельник, четверг) в
периоды:*

- с «25» ноября 2019 года по «28» ноября 2019 года;
- с «02» декабря 2019 года по «23» декабря 2019 года;
- с «13» января 2020 года по «20» февраля 2020 года.

Студент 4 курса

Специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»

Группа **П-1-16**
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: _____
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: Преподаватель

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____

Базовое предприятие (название организации)

Адрес предприятия (организации) _____

Период прохождения практики:
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации¹:

Ф.И.О.: _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____

Базовое предприятие (название организации)

Адрес предприятия (организации) _____

Период прохождения практики:
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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)

¹ Если в период прохождения практики менял место.

Дата или период выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах», 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

Техник-программист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- 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.

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

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.

