

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
И.О. начальника Воронежского
информационно-вычислительного
центра – структурного подразделения
Главного вычислительного центра –
филиала ОАО «РЖД»

В.Н. Мартынов
«30» 05.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УПР
филиала РГУПС в г. Воронеж

П.И. Гуленко
«30» 05.2023

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
базовая подготовка

Специальность: 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Профиль: технический

Квалификация выпускника: специалист по компьютерным системам

Форма обучения: очная

Воронеж 2023 г.

Автор-составитель - преподаватель высшей категории И.Н. Тазаева.

(уч. звание, должность, Ф.И.О)

предлагает настоящую программу производственной практики

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(код по учебному плану и название дисциплины)

в качестве материала для реализации основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена филиала РГУПС в г. Воронеж и осуществления учебно-воспитательного процесса филиала РГУПС в г. Воронеж в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.05.2022 №362

Учебный план по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена утвержден заместителем директора по УПР филиала РГУПС в г. Воронеж от 30.05.2023 г.

Программа производственной практики рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

Протокол № 03 от 30.05.2023 г.

Председатель цикловой комиссии _____ Е.С.Русинова _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рецензенты рабочей программы _____ А.В. Дедаев . _____

(Ф.И.О рецензента)

главный инженер Воронежского информационно-вычислительного центра структурного подразделения ГВЦ – филиала ОАО «РЖД»

(основное место работы)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт рабочей программы производственной практики | 4 |
| 1.1. Область применения программы | 4 |
| 1.2 Цели и задачи - требования к результатам освоения учебной практики | 4 |
| 2 Структура и содержание производственной практики | 10 |
| 3 Условия реализации рабочей программы производственной практики | 13 |
| 3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики | 13 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения | 13 |
| 3.3 Организация и руководство практикой | 14 |
| 4 Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики | 18 |
| Приложение 1. | 26 |
| Приложение 2 | 27 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (далее практика) • является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы базовой подготовки в части освоения вида деятельности (ВД); Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии «Программист».

1.2 Цели и задачи - требования к результатам освоения производственной практики

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен приобрести практический опыт работы: сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

Количество часов на освоение программы производственной практики 144 часа.

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации |

| | |
|-------|--|
| | информации, и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ПК 4.1 | Разработка и отладка программного кода. |
| ПК 4.2. | Проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения. |
| ПК4.3. | Интеграция программных модулей и компонентов и проверка работоспособности выпусков программного продукта. |

| | |
|-------|--|
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценности собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛР10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий |

| | |
|-------|---|
| | основами эстетической культуры. |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовые к созданию семьи и воспитанию детей, демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| ЛР13 | Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации. |
| ЛР 14 | Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информацию из различных источников с учетом нормативно-правовых норм. |
| ЛР 15 | Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. |
| ЛР 17 | Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах |
| ЛР 19 | Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики. |
| ЛР 20 | Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеет навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов. |
| ЛР 22 | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях |
| | Способный к трудовой профессиональной деятельности как к |

| | |
|-------|---|
| ЛР 23 | возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 24 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 25 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |
| ЛР26 | Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации |
| ЛР 27 | Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики |
| ЛР28 | Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения |
| ЛР 29 | Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации |
| ЛР 30 | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику |
| ЛР 32 | Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде |
| ЛР 33 | Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы |

| | |
|-------|---|
| ЛР 34 | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности |
|-------|---|

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Формируемые компетенции | Наименование разделов и тем практик | | Количество часов |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------|
| 1 | 2 | | 3 |
| ОК1- ОК9 ЛР1-ЛР 34 ПК.4.1- 4.3 | Тема 1 | Введение в раздел производственной практики | 2 |
| ОК1- ОК9 ЛР1-ЛР 34 ПК.4.1- 4.3 | Тема 2 | Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям | 2 |
| ОК1- ОК9 ЛР1-ЛР 34 ПК.4.1- 4.3 | Тема 3 | Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации | 12 |
| ОК1- ОК9 ЛР1-ЛР 34 ПК.4.1- 4.3 | Тема 4 | Выполнение индивидуального задания | 110 |
| ОК1- ОК9 ЛР1-ЛР 34 ПК.4.1- 4.3 | Тема 5 | Подготовка отчёта о прохождении производственной практики по профессиональному модулю | 12 |
| | | Зачет по практике | 6 |
| ИТОГО | | | 144 |

| № п/п | Тема | Виды деятельности студентов | Формы отчетности |
|-------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Введение в производственную практику | Участие в установочном занятии, знакомство с программой производственной практики, особенностями ее содержания и организации; | Записи в дневнике практики: содержание деятельности |
| | | Целеполагание и планирование собственных действий (получение индивидуальных заданий на период практики, их корректировка по согласованию с руководителем практики от техникума); | Каждодневное планирование собственной деятельности |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям | Знакомство с техникой безопасности, техникой противопожарной безопасности. | Записи в дневнике практики: отметка о прохождении инструктажа |
| 3. | Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации | Знакомство с основными направлениями деятельности предприятия (организации, учреждения); Знакомство с организационно-правовой формой; Определение перспектив развития предприятия. | Сведения о предприятии (организации, учреждении): характеристика предприятия |
| 4 | Выполнение индивидуального задания | Выполнение работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика | Отчет по видам выполняемых работ |
| 5 | Подведение итогов практики | Оформление отчетной документации; Формулирование замечаний и предложений по организации практики; | Дневник практики; Отчёт о прохождении практики; Результаты выполнения индивидуального задания. |
| 6 | Зачёт | Участие в защите отчёта о прохождении практики; | Характеристика с базы практики; – Защита результатов практики – Оценка экспертов по итогам защиты |

Индивидуальное задание выдаётся преподавателем – руководителем практики от филиала. Тематика заданий разрабатывается преподавателем, исходя из интересов студента, производственной необходимости предприятия-базы практики, производственной необходимости филиала.

По инициативе студента и по согласованию с руководителем практики в индивидуальное задание могут вноситься коррективы.

Результаты выполнения индивидуальных заданий необходимо отразить в отчёте о прохождении практики, приведя описание задания, ход их выполнения и необходимые скриншоты. Разработанные файлы требуется приложить к отчётам на электронном носителе (DVD, флэш-диск).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственной практики;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);
- бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

1. Степина, В. В. Архитектура ЭВМ и вычислительные системы: учебник / В.В Степина. — Москва: КУРС . ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-07-3.
2. Шишов, О. В. Программируемые контроллеры в системах промышленной автоматизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 365 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). -

Основные электронные издания

- 1 Джонс, Бредли.\ Освой самостоятельно С за 21 день / Б. Джонс, П. Эйткен, 6 —е издание.. Пер. с англ. — М. Издательский дом «Вильямс», 2020. 800 с.. ил. — Парал.Тит. Англ.
- 2 Керниган, Б. Язык программирования Си. /Б. Керниган, Д. Рптчи. , Пер. с англ., 3 — е изд., испр. — СПб .. «Невский Диалект», 2021. — 352с.
- 3 Черепанов, А. К. Микросхемотехника [Электронный ресурс]: учебник / А. К. Черепанов. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 292 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043132>.
- 4 Проектирование цифровых устройств: учебник / А.В. Кистрин, Б.В. Костров, М.Б. Нпкифоров, Д.И. Устюков. — Москва: КУ РС: ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Среднеепрофессиональное образование). ISBN 978-5-906818-59-1. - Текст: электронный. - <https://znanium.com/catalog/product/1002587> (дата обращения: 09.12.2021).— Режимдоступа: по подписке.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика составляет 4 недели (144 часа), проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ПМ.04.

Организацию производственной практики осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Руководитель практики от филиала:

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- пишет рецензию на отчет по производственной практике; – организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;
- составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;
- заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;
- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;
- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);

- защищают отчет по практике.

Перед началом практики организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении – руководителя-наставника.
- задание на практику (приложение 2)
- дневник (приложение 3);
- отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| № п/п | Расположение материалов в отчете | Примечание |
|-------|---|---|
| 1. | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
| 2. | Аттестационный лист | Пишется на бланке филиала. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3). |
| 3. | Дневник практики | Заполняется ежедневно (приложение 2). |
| 4. | Отчет выполнении заданий по производственной практике | Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения. |
| 5 | | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную |

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета– это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них.

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение– это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;
- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений.

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем. | <ul style="list-style-type: none"> – Подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем. – Проводить установку программного обеспечения компьютерных систем. – Производить настройку отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем | <ul style="list-style-type: none"> – Измерять и анализировать эксплуатационные характеристики качества программного обеспечения. | |
| Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика | <ul style="list-style-type: none"> – Определять направления модификации программного продукта. – Разрабатывать и настраивать программные модули программного продукта. – Настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем. | |
| Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами. | <ul style="list-style-type: none"> – Использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем. – Анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения. – Выбирать и использовать методы и средства защиты компьютерных систем программными и аппаратными | |

| | | |
|--|-------------|--|
| | средствами. | |
|--|-------------|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого |

| | |
|-------|--|
| | производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ПК 4.1 | Разработка и отладка программного кода. |
| ПК 4.2. | Проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения. |
| ПК4.3. | Интеграция программных модулей и компонентов и проверка работоспособности выпусков программного продукта. |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценности собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех |

| | |
|-------|---|
| | формах и видах деятельности. |
| ЛР8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛР10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовые к созданию семьи и воспитанию детей, демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| ЛР13 | Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации. |
| ЛР 14 | Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм. |
| ЛР 15 | Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. |
| ЛР 17 | Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение, стремящийся к |

| | |
|-------|---|
| | повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах |
| ЛР 19 | Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики. |
| ЛР 20 | Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеет навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов. |
| ЛР 22 | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях |
| ЛР 23 | Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 24 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 25 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |
| ЛР26 | Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации |
| ЛР 27 | Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, |

| | |
|-------|---|
| | цели) труда, либо иные схожие характеристики |
| ЛР28 | Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения |
| ЛР 29 | Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации |
| ЛР 30 | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику |
| ЛР 32 | Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде |
| ЛР 33 | Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы |
| ЛР 34 | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности |

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

Задание

на производственную практику

Выдано обучающемуся группы _____ курса
по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

(Ф.И.О. обучающегося) _____

Для прохождения практики в:

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики «__» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчёта по практике «__» _____ 20__ г.

| №/п/п | Виды работ | Кол-во часов |
|-------|---|--------------|
| 1. | Введение в раздел производственной практики | 2 |
| 2. | Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям | 4 |
| 3. | Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации | 12 |
| 4. | Выполнение индивидуального задания | 110 |
| 5. | Подготовка отчёта о прохождении производственной практики по профессиональному модулю | 12 |
| | Зачет по практике | 6 |
| | ИТОГО | 144 |

Задание выдал «__» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

Фамилия _____

Имя и отчество _____

Курс, группа _____

Специальность **09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**

Вид профессиональной деятельности **ПМ.04 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**

20__ – 20__ учебный год

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия _____

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

Без дневника практика не засчитывается

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами 6 и 7 вшивается необходимое количества листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передаётся студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляется в филиал непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

Согласовано

(Руководитель практики от организации)

Рабочая программа практики

Плановый и исполнительный графики прохождения практики

