

СУЗ

АКАДЕМИЯ

СОВРЕМЕННЫХ

ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ

ТЕХНОЛОГИЙ

СУЗ

Методические материалы для средних специальных учебных заведений

СУЗ.2

Рабочая программа технологической практики по профилю специальности и стажировки (Специальность 230105 "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем")
(количество частей – 1, число страниц - 21)

СУЗ.2

Основные положения

Практика по профилю специальности (Технологическая практика) (далее просто Практика) и стажировка (Квалификационная практика) (далее просто Стажировка) предназначены для овладения студентами профессиональным опытом и закрепления учебных умений и навыков по следующим дисциплинам:

- Операционные системы и среды;
- Базы данных;
- Технические средства информатизации;
- Компьютерные сети :
- Метрология, стандартизация и сертификация;
- Безопасность жизнедеятельности
- Разработка и эксплуатация удалённых баз данных
- Программное обеспечение компьютерных сетей
- Пакеты прикладных программ
- Архитектура ЭВМ и вычислительных машин
- Технология и разработка программных продуктов
- Программное обеспечение компьютерных сетей и информационных систем
- Информационная безопасность

Практика и Стажировка направлены на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Основные цели практики по профилю специальности *230105 Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем* и стажировки:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение практических умений и навыков по видам деятельности техника – производственно-технологической и организационно-управленческой;
- подготовка будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и углубление навыков программирования;
- изучение и освоение программных систем, пакетов прикладных программ, фирменных программных продуктов.

Основные задачи практики по профилю специальности *230105 Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем* и стажировки:

- Проанализировать деятельность предприятия с точки зрения степени информатизации.
- Описать назначение отдела и функциональные обязанности его сотрудников.

- Выполнить анализ компьютерной сети предприятия (см приложение)
- Решить практические задачи по заданию руководителя практики от предприятия.

Перед началом практики и стажировки студенты оформляют договора с предприятиями на период прохождения практики по профилю специальности и квалификационной практики (стажировки). Практика по профилю специальности проводится в соответствии с учебным планом на четвертом курсе в течение 13 недель с 12 января 2012г. по 12 апреля 2012г. на предприятиях, учреждениях, имеющих опыт и практику применения информационных технологий.

В период практики студенты выступают в качестве дублеров техников.

В случае несоответствия базы практики и стажировки требованиям программы студент обязан своевременно поставить в известность руководителя практики.

Руководство практикой и стажировкой осуществляют преподаватели колледжа и руководители от предприятия.

Студенты образовательных учреждений среднего профессионального образования при прохождении производственной (профессиональной) практики в организациях **обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (профессиональной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- предоставить руководителю практики от колледжа график своей работы и адрес организации.

Руководители практики от предприятия:

- несут личную ответственность за проведение практики;
- организуют практику в соответствии с программой;
- предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
- организуют, обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности, с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном данном предприятии порядке;
- обеспечивают выполнение согласованных с учебным заведением графиков прохождения практики по структурным подразделениям предприятия;
- предоставляют студентам возможность пользоваться литературой, технической документацией.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и совместно с ними составляет рабочие программы практики, графики, согласованные с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает студентам методическую помощь;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период практики и выполнения программы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет постоянный контроль за ходом и организацией практики.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от колледжа с учетом характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики оценивается по 5-бальной системе.

Критерии оценок, выставляемых по итогам прохождения практики по профилю специальности:

1. Ведение документации.
2. Соблюдение сроков сдачи документации и прохождения практики.
3. Теоретическая подготовка – оценивается на основании отчета (реализации задач практики)
4. Профессиональная компетентность - оценивается на основании дневника (оценка работ руководителем практики от предприятия) и характеристики.
5. Творческие способности - оценивается качество решения практического задания.
6. Социально-личностные качества - оценивается на основании характеристики.

- **оценка «5» (отлично)** выставляется при полном выполнении работ, отсутствии ошибок при вычислениях и выполнении чертежей, грамотного текста, наличия выводов и технически грамотной защите отчета по стажировке;

- **оценка «4» (хорошо)** выставляется при выполнении всего объема работ и наличии несущественных ошибок, которые не оказали влияния на окончательный результат и защиту отчета по стажировке;

- **оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется при неполном выполнении всех разделов отчета, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат расчетов и построения чертежей, при ограниченном объеме используемой литературы, при скудной профессиональной лексике при защите отчета;

- **оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется, если допущены принципиальные ошибки в вычислениях, чертежах, работа выполнена крайне небрежно, без соблюдения сроков сдачи отчетов, при непосещении места прохождения стажировки без уважительной причины.

Стажировка проводится в соответствии с учебным планом после окончания практики по профилю специальности, является её логическим продолжением и рассчитана на 7 недель (252 часа).

Итогом стажировки является зачёт, который выставляется руководителем практики от колледжа по отчёту о выполнении индивидуального задания с учетом характеристики и предварительной оценки деятельности стажёра руководителем от предприятия.

Студенты, не выполнившие программу практики и/или стажировки, не допускаются к итоговой государственной аттестации; им выдается академическая справка установленного образца.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ И СТАЖИРОВКИ

<i>Вид работы</i>	<i>Количество недель</i>	<i>Количество часов</i>
Практика	13	468
1. Ознакомление со структурой предприятия	0,5	18
1.1. Изучение общей структурной схемы предприятия		9
1.2. Изучение структурной схемы ВЦ.		9
2. Ознакомление с должностными инструкциями техников- программистов, рабочими местами, оборудованием.	0,5	18
2.1. Ознакомление с должностными инструкциями техников- программистов.		9
2.2. Знакомство с рабочим местом.		9
3. Ознакомление с программным обеспечением, автоматизированными системами, компьютерно-коммуникационными сетями, имеющимися на предприятии.	10	360
3.1. Изучение программного обеспечения используемого на предприятии.	3	108
3.2. Изучения построения и принципа работы ЛВС предприятия	3	108

3.3. Изучение принципа работы автоматизированных систем используемых на предприятии.	3	108
4. . Выполнение индивидуального задания по практике.	1	36
5.Обобщение материала и оформление отчёта.	1	36
Стажировка	7	252
1.Самостоятельная работа на рабочих местах предприятия.	5	180
Выполнение индивидуального задания по практике.		
2. Обобщение материала, оформление отчета.	2	72
Итого:	20	720

Содержание практики по профилю специальности

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Формирование умений и навыков</i>	<i>Содержание учебной информации, необходимой для овладения умениями и навыками</i>	<i>Примерные виды работ</i>	<i>Связь с дисциплинами ГО</i>
Вводное занятие	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, противопожарной защиты	Задачи и краткое содержание технологической практики. Вводный инструктаж по технике безопасности	Изучение инструкции по технике безопасности	Стандарты Охрана т Безопасн деятельн
1.1. Знакомство с общей структурной схемой предприятия.	Навыки работы с технической документацией, справочной литературой, знание состава службы вычислительной техники	Изучение производственно-организационной структуры предприятия, назначением основных разделов, служб.	Изучение основных этапов технологического процесса	Архитек АС Базы дан
1.2. Изучение структурной схемы ВЦ.	Навыки работы с технической документацией, справочной литературой, знание состава службы вычислительной техники	Знакомство с оборудованием ИВЦ, кругом решаемых задач, источниками информации.	Изучение основных направлений работы ИВЦ предприятия	Архитек АС Базы дан

2.1. Ознакомление с должностными инструкциями техников- программистов.	Навыки работы с технической документацией.	Изучение должностных инструкций ИВЦ	Изучение должностных инструкций ИВЦ	Архитектура Введение альности
2.2. Знакомство с рабочим местом.	Умение использовать имеющееся программное обеспечение	Знакомство с техническим и программным оснащением рабочего места	Настройка ОС, установка необходимых для работы программного обеспечения	Операционные темы Компьютерные
3.1. Изучение программного обеспечения, используемого на предприятии.	Навыки работы со стандартными приложениями	Изучение материалов и инструкций по работе с используемым программным обеспечением	Выполнение индивидуального задания,	Операционные темы Математические тоды, Базы данных Учебная
3.2. Изучение построения и принципа работы ЛВС предприятия.	Навыки работы в ЛВС	Изучение устройства и принципа организации передачи данных в ЛВС предприятия	Нахождение необходимой информации с использованием Internet	Компьютерные Операционные темы Базы данных
3.3. Изучение принципа работы автоматизированных систем используемых на предприятии.	Навыки работы с определенной автоматизированной системой	Изучение принципа работы и используемого программного обеспечения и автоматизированных систем	Использование автоматизированных систем для организации рабочего процесса предприятия	Автоматизированные системы Операционные темы и с
4. Выполнение индивидуального задания по практике.	Закрепить умения и навыки по рабочей специальности«Оператор ЭВМ»	Систематизация полученных знаний и умений.	Выполнение индивидуального задания	Учебная
5.Обобщение материала, оформление отчета.	Обобщение ЗУН и их оценка	Подведение итогов практики, дифференцированный зачет	Оформление дневника и отчета	Стандарты

Содержание стажировки

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Формирование умений и навыков</i>	<i>Содержание учебной информации, необходимой для овладения умениями и навыками</i>	<i>Примерные виды работ</i>	<i>Связь с учебными дисциплинами ГОС</i>
Вводное занятие	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, противопожарной защиты	Задачи и краткое содержание стажировки. Вводный инструктаж по технике безопасности	Изучение инструкции по технике безопасности	Стандартизация Охрана труда Безопасность деятельности
Работа с программным обеспечением, используемым на предприятии.	Навыки работы со стандартными приложениями	Работа с материалами и инструкциями по работе с используемым программным обеспечением	Выполнение индивидуального задания,	Операционные темы Математические тоды Базы данных Учебная программа
Работа с ЛВС предприятия.	Навыки работы в ЛВС	Устройство и принцип организации передачи данных в ЛВС предприятия	Нахождение необходимой информации с использованием Internet	Компьютерные темы Операционные темы Базы данных
Работа с автоматизированными системами, используемыми на предприятии	Навыки работы с определенной автоматизированной системой	Принцип работы используемого программного обеспечения и автоматизированных систем	Использование автоматизированных систем для организации рабочего процесса предприятия	Автоматизированные системы Операционные темы и среды
Выполнение индивидуального задания по практике.	Закрепить умения и навыки по рабочей специальности «Оператор ЭВМ»	Систематизация полученных знаний и умений.	Выполнение индивидуального задания	Учебная программа
Обобщение материала, оформление отчета	Обобщение ЗУН и их оценка	Подведение итогов практики, дифференцированный зачет	Оформление дневника и отчета	Стандартизация

Распределение времени стажировки

Наименование разделов и тем	Кол-во часов
Раздел 1 Установка и настройка системного ПО	54
Тема 1.1 Установка и настройка операционной системы	18
Тема 1.2 Установка и настройка сервисного ПО	18
Тема 1.3 Установка и настройка приложений	18
Раздел 2 Работа с ППП	54
Тема 2.1 Установка и настройка пакета	27
Тема 2.2 Эксплуатация ППП	27
Раздел 3 Организация локальной сети	54
Тема 3.1 Физическая организация ЛВС	24
Тема 3.2 Программное обеспечение ЛВС	30
Раздел 4 Компьютерная телекоммуникация	54
Тема 4.1 Физическая организация компьютерной телекоммуникации	24
Тема 4.2 Сервисы Интернет	18
Тема 4.3 Электронная почта	6
Тема 4.4 Общение в реальном времени	6
Оформление отчёта	36
Всего:	252

Содержание стажировки

РАЗДЕЛ 1 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА СИСТЕМНОГО ПО

ТЕМА 1.1 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Требования к знаниям:

знать назначение, разновидности и версии операционных систем и сред; виды установки и переустановки системы; возможности настройки различных компонентов ОС; назначение и состав загрузочной дискеты, диска; назначение, структуру, средства редактирования и восстановления системного реестра;

Требования к умениям:

уметь устанавливать, настраивать, переустанавливать ОС; создавать загрузочную дискету; создавать диск с альтернативной загрузкой; производить резервное копирование, модификацию и восстановление системного реестра.

Практические задания:

- Полная установка ОС семейства WINDOWS
- Создание загрузочной дискеты
- Создание диска с альтернативной операционной системой

ТЕМА 1.2 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА СЕРВИСНОГО ПО

Требования к знаниям:

знать разновидности сервисных средств, их назначение и отличительные особенности; способы их распространения, установки, реинсталляции и замены версий.

Требования к умениям:

уметь устанавливать и использовать сервисное программное обеспечение.

Практические задания:

- Средства работы с архиваторами
- Антивирусные средства
- Файловые менеджеры
- Программы диагностики и оптимизации вычислительной системы

ТЕМА 1.3 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ПРИЛОЖЕНИЙ

Требования к знаниям:

знать разновидности приложений ОС; способы установки и реинсталляции; особенности распространения и использования защищенных пакетов.

Требования к умениям:

уметь производить установку, настройку, реинсталляцию и доустановку приложений.

Практические задания:

- Установка и настройка офисных приложений
- Деинсталляция приложений

РАЗДЕЛ 2 РАБОТА С ППП (ИСПОЛЬЗУЕМОГО НА ПРЕДПРИЯТИИ, НАПРИМЕР, КОНФИГУРАЦИИ 1С)

ТЕМА 2.1 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ПАКЕТА

Требования к знаниям:

Знать функциональное и структурное наполнение пакета. Особенности установки и функционирования в конкретной операционной среде. Возможности обновления версии.

Требования к умениям:

уметь производить установку и настройку ППП для реализации конкретных задач.

Практические задания:

- Исследование условий приобретения PPP и особенностей установки под различные платформы
- Установка PPP
- Настройка на решение конкретных задач

ТЕМА 2.2 ЭКСПЛУАТАЦИЯ PPP

Требования к знаниям:

знать назначение элементов интерфейса пакета; возможности настройки интерфейса; основные и дополнительные возможности PPP.

Требования к умениям:

уметь использовать PPP для решения конкретных задач.

Практические задания:

- Освоение интерфейса и справочной системы
- Исследование возможностей PPP
- Решение конкретных задач в среде PPP

РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ

ТЕМА 3.1 ФИЗИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЛВС

Требования к знаниям:

знать физическую структуру ЛВС; методы доступа в ЛВС и организацию защиты данных в ЛВС.

Требования к умениям:

уметь организовывать ЛВС на физическом уровне.

Практические занятия:

- Описать физическую организацию ЛВС, представить её структурную схему (при отсутствии сети внести предложения по её внедрению).

ТЕМА 3.2 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛВС

Требования к знаниям:

знать назначение и состав сетевого ПО; топологии ЛВС.

Требования к умениям:

уметь производить установку и настройку сетевого ПО.

Практические задания:

- Настройка сетевого окружения
- Предоставление сетевых ресурсов
- Права доступа к сетевым ресурсам
- Администрирование сетевой ОС (управление сервисами при наличии ЛВС)

РАЗДЕЛ 4 КОМПЬЮТЕРНАЯ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ

ТЕМА 4.1 ФИЗИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИИ

Требования к знаниям:

знать физическую структуру связи удаленных компьютеров; порядок установки и настройки внутренних и внешних модемов и факс-модемов.

Требования к умениям:

уметь устанавливать и настраивать модемы и факс-модемы.

Практические занятия:

- Установка и настройка модема
- Установка удаленного соединения
- Изучение способа тарификации услуг Интернета.

ТЕМА 4.2 СЕРВИСЫ ИНТЕРНЕТ

Требования к знаниям:

знать принципы функционирования Интернет; назначение сервисов Интернет; основы WWW-технологии; приёмы использования поисковых систем; основы работы с FTP-серверами.

Требования к умениям:

уметь устанавливать и настраивать обозреватели, использовать его для работы в гипертекстовой среде; использовать поисковые системы Интернет; работать с FTP-серверами.

Практические задания:

- Установка и настройка обозревателя
- Создание Web-страниц
- Использование Web-редакторов
- Работа с поисковыми системами
- Работа с FTP-серверами.

ТЕМА 4.3 ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

Требования к знаниям:

знать основные приемы установки и настройки почтового клиента; приемы отправления и получения писем; правила сетевого этикета; основы безопасности при работе с электронной почтой; приемы использования адресной книги; приемы работы с электронной почтой в WWW; приемы использования почтовых систем.

Требования к умениям:

уметь устанавливать и настраивать почтового клиента; отправлять и получать письма; использовать возможности клиента для удобной работы с электронной почтой; использовать возможности бесплатных почтовых служб.

Практические занятия:

- Установка и настройка почтового клиента
- Настройка интерфейса

- Отправка и прием писем
- Письма с вложениями

ТЕМА 4.4 ОБЩЕНИЕ В РЕАЛЬНОМ ВРЕМЕНИ

Требования к знаниям:

знать приемы общения в реальном времени; особенности установки ICQ; правила подключения к серверу ICQ; правила работы в чате.

Требования к умениям:

уметь загружать, устанавливать и использовать средства общения в реальном времени.

Практические задания:

- Обмен сообщениями в реальном времени (например, ICQ)

Документация

1. Все виды и объем работ фиксируются студентом и заверяются подписью руководителя практики от предприятия и руководителя практики от колледжа(консультации) в Дневнике практики и в Дневнике стажировки.

ДНЕВНИК ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРАКТИКАНТОМ(СТАЖЁРОМ) ЕЖЕДНЕВНО РУКОПИСНО В СООТВЕТСТВИИ С ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННЫМИ РАЗДЕЛАМИ.

По завершению практики **НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ ДНЕВНИКА** руководитель от предприятия ставит **ОБЩУЮ (ИТОГОВУЮ) ОЦЕНКУ** работы студента.

По завершению стажировки **НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ ДНЕВНИКА** руководитель от предприятия ставит **ОБЩУЮ (ИТОГОВУЮ) ОЦЕНКУ** работы студента.

Титульный лист дневника заполняется аналогично титульному листу отчета (см. Приложение).

2. По окончании практики студентом составляется отчет следующей структуры:

Глава 1. Анализ деятельности и степени информатизации отдела «Название» на предприятии «Название».

- 1.1. Общие сведения о предприятии (*см. Общие сведения о предприятии в Приложении*)
- 1.2. Анализ компьютерной сети предприятия (*см схему Анализа компьютерной сети в Приложении*)
- 1.3. Аналитический обзор выполненных в ходе практики работ, согласно каждого пункта содержания практики (*см схему самоанализа в Приложении*).

Отчет оформляется в электронном и печатном виде в соответствии с требованиями:

Шрифт Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - 1,5, поля: 3 см левое, 1,5 см правое, 2 см верхнее, 2 см нижнее. Нумерация страниц – арабскими цифрами в нижнем правом углу. Автоматически сформированное содержание в начале документа. Нумерация тем – Тема 1, пунктов 1.1, 1.2, и т.д. Каждая тема – с новой страницы; пункты не должны начинаться с новой страницы, следующий пункт отделяется от предыдущего пустой строкой.

НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ ПЕЧАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА СТАВИТСЯ ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Титульный лист (см. приложение)

Отчет сдается В ОТДЕЛЬНОЙ ПАПКЕ С ФАЙЛАМИ. В папку вкладывается Дневник и дискета с электронным вариантом отчета и выполненных заданий.

Отчет сдается на проверку после прохождения практики, в течении 1 недели и оценивается преподавателем колледжа (с указанием оценки по 5–бальной системе).

3. По окончании практики руководитель от предприятия составляет ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКУ, который заверяется ПОДПИСЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПЕЧАТЬЮ.

По окончании стажировки студентом составляется отчет следующей структуры:

Глава 1. Анализ деятельности и степени информатизации отдела «Название» на предприятии «Название».

- 1.4. Общие сведения о предприятии (*см. Общие сведения о предприятии в Приложении*)
- 1.5. Анализ компьютерной сети предприятия (*см схему Анализа компьютерной сети в Приложении*)
- 1.6. Аналитический обзор выполненных в ходе практики работ, согласно каждого пункта содержания практики (*см схему самоанализа в Приложении*).

Отчет оформляется в электронном и печатном виде в соответствии с требованиями:

Шрифт Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - 1,5, поля: 3 см левое, 1,5 см правое, 2 см верхнее, 2 см нижнее. Нумерация страниц – арабскими цифрами в нижнем правом углу. Автоматически сформированное содержание в начале документа. Нумерация тем – Тема 1, пунктов 1.1, 1.2, и т.д. Каждая тема – с новой страницы; пункты не должны начинаться с новой страницы, следующий пункт отделяется от предыдущего пустой строкой.

НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ ПЕЧАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА СТАВИТСЯ ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Титульный лист (см. приложение)

Отчет сдается В ОТДЕЛЬНОЙ ПАПКЕ С ФАЙЛАМИ. В папку вкладывается Дневник и дискета с электронным вариантом отчета и выполненных заданий.

Отчет сдается на проверку после прохождения практики, в течении 1 недели и оценивается преподавателем колледжа (с указанием оценки по 5–бальной системе).

3. По окончании практики руководитель от предприятия составляет ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКУ, который заверяется ПОДПИСЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПЕЧАТЬЮ.

Отзыв-характеристика

Студент _____
(ФИО студента)

_____ курса, специальности _____ группы _____
прошел _____ практику на

(наименование организации полностью)

с «_____» _____ 200__ г. по «_____» _____ 200__ г.

Результаты практики

WWW.ASIKT.PF

СУЗ.2 Рабочая программа технологической практики по профилю специальности и стажировки (Специальность 230105 "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем")

Мотивация деятельности

Не имеет цели деятельности	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение к деятельности
----------------------------	------------------------	---------	---------------------	--------------------------------------

Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком
-----------------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------------

Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя
------------------------------	----------	-----------	------------------------	--------------------------

Социальные отношения

Взаимодействие с руководством	Исполнительный – неисполнительный	Обязательный – не все требования выполняет	Дисциплинирован - имеет дисциплинарные замечания
Взаимодействие с коллегами	Конфликтует – Лоялен, дружелюбен, деловые отношения	Избегает сотрудничества - Сотрудничает активно, «на равных»	Самостоятельный, оказывает помощь и поддержку - обращается за помощью, прислушивается к советам

Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Планирование работы	Не умеет планировать	Планирует с помощью	Самостоятельно
Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

Знания и умения по соответствующим разделам

	Конкретный вид ПО, оборудования	Не требовались в виду специфики работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет
Технические средства информатизации					
Операционные системы и среды					
Технология и разработка программных продуктов					
Разработка и эксплуатация удалённых баз данных					
Базы данных					
Языки программирования					
Компьютерные сети					
Пакеты прикладных программ					
Другие:					

Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работы	Взаимодействие с руководством	Взаимодействие с коллегами

Оценка профессиональной деятельности

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Примечание _____

Руководитель практики _____
 от предприятия (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата _____ Место печати _____ Подпись _____

Общие сведения о предприятии.

1. Название предприятия
2. Статус предприятия, форма собственности и юридический адрес.
3. Руководители предприятия.
4. Направления деятельности предприятия.
5. Название отдела и его назначение. Руководитель.
6. Функциональные обязанности сотрудников отдела.

Схема анализа компьютерной сети предприятия (объем материала – не менее 2 страниц) Если нет ЛВС, внести предложения по её внедрению.

1. Определите топологию сети (количество компьютеров в сети, маршрутизация...). Привести схему объединения компьютеров в сеть.
2. Какая сетевая операционная система установлена на серверах (Unix, Linux, Windows 2000 server...)?
3. Определите параметры сетевых карт и маршрутизаторов (скорость передачи, количество маршрутизаторов...)?
4. Какие установлены сервера (файловый сервер, Web сервер, почтовый сервер...)?
5. Имеется ли многоканальная телефонная линия для доступа к сети внешних пользователей?
6. Имеется ли выделенная линия для доступа в интернет (является ли организация провайдером интернет)?
7. Организован ли коллективный доступ в интернет через Proxy server?
8. Рекомендации по оптимизации сети с учетом структуры предприятия и информационных потоков в нем.

Анализ степени информатизации отдела (предприятия)

1. Название отдела, руководитель отдела, численность сотрудников отдела
2. Перечень или общая характеристика функциональных обязанностей сотрудников отдела
3. Перечень и характеристика компьютерного и телекоммуникационного оборудования отдела
4. Перечень и характеристика программного обеспечения отдела (по автоматизированным рабочим местам)
5. Вывод: при реализации каких функций отдела используются информационные технологии? Какова их доля по сравнению с ручными операциями и некомпьютерными способами обработки информации? Какие задачи информатизации вы бы поставили для данного отдела (обоснуйте свои рекомендации). Какое программное обеспечение и компьютерное и телекоммуникационное оборудование вы бы рекомендовали для данного отдела (используйте возможности поиска в Интернет и рекомендации специалистов для данного класса задач).

Схема самоанализа (по видам работ; объем материала – не менее 2 страниц)

1. Объем выполнения (полностью, частично и т.д.).

2. Время выполнения (с соблюдением сроков или нет).
3. Качество выполненной работы (достигнута ли поставленная цель).
4. Самостоятельность выполнения.
5. Алгоритмы выполнения основных операций (в частности, по настройке и конфигурации оборудования).
6. Какие возникли трудности при выполнении работы.
7. Рекомендации по самосовершенствованию профессиональных знаний и навыков (при наличии трудностей).

Титульный лист отчета:

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Московский радиотехнический колледж им. А.А.Расплетина»**

ОТЧЕТ

по практике по профилю специальности 230105 Программное обеспечение ВТ и АС

Место прохождения практики

(наименование организации полностью)

Выполнил(а) _____

Студент(ка) группы П-41

Руководитель _____

Оценка: _____

Подпись: _____

Москва

2012г.

Основная литература

1. Положение о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение к приказу Минобразования России от 21.07.99 № 1991).
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (утверждено постановлением Госкомитета Российской Федерации по высшему образованию от 27.12.95 № 10).

3. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 230105 «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем».