

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Нижний Новгород
2026

УДК 33(07)
ББК 65.291р3
М 545

М 545 Методические рекомендации по организации и проведению
 производственной практики / сост. К.Р. Мухаматчин. Н. Новгород:
 Мининский университет. 2026. 26 с.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК): ПМ.02 Сопровождение процессов тестирования в процессе эксплуатации.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики предназначены для студентов очной формы обучения по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, квалификация: специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок проведения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

УДК 33(07)
ББК 65.291р3

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики	4
2. Организация и порядок прохождения практики	5
3. Обязанности студента-практиканта	8
4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета	9
5. Обязанности куратора практики от предприятия	10
6. Содержание практики	10
7. Правила оформления отчёта по практике.....	11
8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания	14
8.1. Паспорт ФОС по производственной практике.....	14
8.2. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике.....	20
8.3. Перечень оценочных средств по производственной практике	20
9. Рейтинг-план по производственной практике	24
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	25
Перечень информационных технологий.....	26
Приложение	27

1. Цели и задачи производственной практики

Цели практики:

1. Формирование профессиональных компетенций. Развитие навыков и умений, необходимых для технической поддержки и администрирования информационных ресурсов, включая диагностику, настройку и обслуживание компьютерных систем.
2. Применение теоретических знаний на практике. Закрепление и углубление знаний, полученных в рамках обучения, через выполнение реальных рабочих задач в области IT-инфраструктуры.
3. Подготовка к профессиональной деятельности. Освоение практических приемов и методов, применяемых в технической поддержке, обслуживании и администрировании информационных ресурсов, для успешной адаптации на рабочем месте.

Задачи практики:

Развитие навыков технической поддержки:

- Диагностика неисправностей и устранение сбоев в работе компьютерных систем, периферийного оборудования и сетевой инфраструктуры.
- Установка, настройка и обновление программного обеспечения и операционных систем.
- Обеспечение работоспособности информационных систем и оборудования.

Изучение процессов администрирования:

- Настройка и обслуживание серверного оборудования, управление пользовательскими учетными записями и доступом к информационным ресурсам.
- Работа с системами резервного копирования и восстановления данных.
- Организация и поддержка сетевой инфраструктуры (локальные сети, Wi-Fi, маршрутизация, VPN).

Овладение средствами мониторинга и документации:

- Использование специализированного программного обеспечения для мониторинга работоспособности оборудования и систем.
- Ведение технической документации, отчетов о проделанной работе и инструкций для пользователей.

Развитие коммуникативных и организационных навыков:

- Взаимодействие с пользователями и сотрудниками для решения технических вопросов.
- Консультирование пользователей по вопросам эксплуатации программного и аппаратного обеспечения.
- Организация рабочего времени и планирование задач.

Ознакомление с новыми технологиями:

- Изучение современных инструментов и методик в сфере IT для повышения эффективности работы.
- Адаптация к специфике организации и внедрение инновационных решений.

Проведение анализа и разработка рекомендаций:

- Оценка текущего состояния IT-инфраструктуры предприятия.
- Разработка предложений по улучшению технической поддержки и модернизации систем.

ПМ. 02 Сопровождение процессов тестирования в процессе эксплуатации.

- формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта;
- закрепление теоретических знаний, полученными студентами в процессе обучения профессиональных модулей;
- углубление первоначального профессионального опыта студента, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала (в том числе) для использования в выпускной квалификационной работе.

2. Организация и порядок прохождения практики

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой информационных систем и цифровых сервисов в управлении. Перед началом практики её

руководитель от университета проводит собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы.

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на директора или его заместителя, а непосредственное руководство – на специалистов в области производственной деятельности предприятия.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договором, заключёнными с базовыми предприятиями. Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения других организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом. Кроме этого, производственная практика предусматривает ежедневную обработку и анализ полученных на предприятии данных, на протяжении всего периода практики, в учебных аудиториях факультета информационных технологий под руководством руководителя практики.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен предварительно ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы со стороны руководителя практики от кафедры.

Продолжительность практики 3 недели (108 академических часов).

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Сопровождение процессов тестирования в процессе эксплуатации», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин МДК.02.01. Обеспечение качества программного обеспечения, МДК.02.02. Автоматизация процессов тестирования программного обеспечения, МДК

02.03 Соединение баз данных. Производственная практика реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Последовательность прохождения практики по отдельным темам определяется в соответствии с прилагаемым тематическим планом.

Производственная практика осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3. Обязанности студента-практиканта

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести на кафедру оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

По окончании практики студент-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия. Отчет прохождения практики должны быть сданы руководителю практики от университета. Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;

- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством университета.

5. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

6. Содержание практики

1. Подготовительно-организационный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа;

- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной практики.

7. Правила оформления отчёта по практике

По окончании производственной практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

К формам отчётности по производственной практике относятся:

– заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;

– заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;

– аттестационный лист;

– индивидуальное задание;

– оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по производственной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной практике:

ПМ. 02 Сопровождение процессов тестирования в процессе эксплуатации

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

- Ознакомление с деятельностью предприятия, учредительными документами, прохождение вводного инструктажа.
- Сбор исходных данных для разработки информационной системы.
- Разработка приложений с использованием инструментальных средств.
- Обеспечение сбора данных для анализа использования информационной системы.
- Обеспечение сбора данных для функционирования информационной системы.
- Разработка программного кода информационной системы в соответствии с требованиями технического задания.
- Проанализировать организацию заказчика и составить графическую нотацию для представления бизнес-процессов в нескольких моделях (AS IS / TO BI).
- С помощью специализированного ПО или веб-сервисов разработать сайтмэп и прототипы веб приложения учитывая UI/UX.
- Выполнить тестирование и составить отчет с результатом выбранного веб-ресурса.
- Работа с системой контроля версий, в том числе с использованием коллективной разработки.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включают таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

8.1. Паспорт ФОС по производственной практике

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной **практики**, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

ПМ. 02 Сопровождение процессов тестирования в процессе эксплуатации

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения

		задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ПК 2.4.	Проводить регрессионные	Навыки:

	виды тестирования по разработанным тестовым случаям в соответствии с документацией на программное обеспечение и анализ результатов тестирования	– Выполнения начальных настроек для проведения тестирования ПО – Выполнения необходимых видов тестирования ПО в соответствии с планом тестирования – Проведения автоматизированного тестирования ПО при необходимости – Составления статистики выполнения тестов – Проведения анализа полученных результатов тестирования ПО по разработанным тестовым случаям на соответствие ожидаемым результатам – Оптимизации тестовых наборов – Составления новых тестовых случаев и повторение тестирования при необходимости – Формирования и представления отчетности о проведенном тестировании ПО в соответствии с установленными регламентами Умения: – Составлять сценарии поведения пользователей ПО – Выполнять интеграционное и модульное тестирование ПО – Выполнять статическое тестирование ПО – Использовать специальное ПО для автоматизированного тестирования ПО при необходимости – Составлять отчет о проведении тестирования ПО по разработанным тестовым случаям – Взаимодействовать с членами команды разработчиков ПО – Использовать системы автоматизированного тестирования ПО Знания: – Техники тестирования ПО, базирующиеся на интуиции и опыте инженера – Техники тестирования ПО, базирующиеся на спецификации – Техники тестирования ПО, ориентированные на код – Тестирование ПО, ориентированное на дефекты – Техники тестирования ПО, базирующиеся на условиях использования – Тестирование ПО, базирующееся на надежности инженерного процесса – Техники тестирования ПО, базирующиеся на природе приложения
--	--	--

		– Стандарты оформления кода для используемых языков программирования – Основные термины и сокращения, используемые в технической документации и принятые в организации – Основы алгоритмизации и программирования Жизненный цикл программного продукта
ПК 2.5.	Выполнять восстановление тестов после сбоев, повлекших за собой нарушение работы системы, в том числе автоматизированных тестов.	Навыки: – Определения причины сбоя системы совместно с разработчиками – Устранения причины сбоя системы, если она находится в компетенции специалиста, либо подготовка отчета руководителю и группе разработчиков – Выполнения настройки для повторного тестирования после сбоя – Восстановления/изменения автоматизированных тестов после сбоя при необходимости в соответствии с планом/регламентом восстановления – Проведения повторного тестирования ПО – Формирования и представления отчетности о восстановлении работоспособности ПО в соответствии с установленными регламентами Умения: – Находить и использовать информацию, необходимую для восстановления тестов после сбоя – Взаимодействовать с командой разработчиков при восстановлении системы после сбоя – Применять языки программирования для написания программного кода – Использовать системы автоматизированного тестирования ПО – Составлять отчет о восстановлении работоспособности ПО Знания: – Архитектуру тестируемой системы – Основы работы в операционной системе, в которой производится тестирование, на уровне, необходимом для тестирования разработанного ПО – Техники тестирования ПО, базирующиеся на интуиции и опыте инженера – Техники тестирования ПО, базирующиеся на спецификации – Техники тестирования ПО,

		ориентированные на код – Тестирование ПО, ориентированное на дефекты – Техники тестирования ПО, базирующиеся на условиях использования – Тестирование ПО, базирующееся на надежности инженерного процесса – Техники тестирования ПО, базирующиеся на природе приложения – Принципы регрессионного тестирования ПО – Алгоритмы решения типовых задач, области и способы их применения Основные термины и сокращения, используемые в технической документации и принятые в организации
ПК 2.6.	Выполнять проверку исправленных дефектов и оформление результатов тестирования	Навыки: – Получения обновленной версии ПО – Определения масштабов изменений для выявления необходимости проведения регрессионных тестов – Определения оптимального перечня тестов для повторного тестирования ПО – Выполнения тестовых сценариев, выявивших дефекты ПО, для подтверждения успешности их выполнения после исправления ПО Умения: – Взаимодействовать с членами команды разработчиков ПО – Использовать инструменты командной работы над проектом ПО – Вносить изменения в скрипты автоматизированных тестов при необходимости – Использовать шаблоны тестов – Применять тесты Знания: – Жизненный цикл ПО, жизненный цикл дефекта ПО – Принципы регрессионного тестирования ПО – Техники тестирования ПО, базирующиеся на интуиции и опыте инженера – Техники тестирования ПО, базирующиеся на спецификации – Техники тестирования ПО, ориентированные на код – Тестирование ПО, ориентированное на дефекты – Техники тестирования ПО, базирующиеся на

		условиях использования – Тестирование ПО, базирующееся на надежности инженерного процесса – Техники тестирования ПО, базирующиеся на природе приложения – Основные инструментальные средства организации работы в команде
--	--	--

8.2. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительно-организационный этап	инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап	сбор, обработка и систематизация полученной информации	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	обсуждение результатов практики	Отчёт по практике.

8.3. Перечень оценочных средств по производственной практике

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты обучающихся по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для	Структура отчета

	внесения корректив в образовательный процесс.	
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/этапам практики

Критерии оценивания:

Этап	Показатели оценивания	Минимальный балл	Максимальный балл
Подготовительный	стилистически грамотно, логически правильное изложение ответов на вопросы;	1	3
	насколько исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;	2	3
	глубина и системность демонстрируемых знаний, полученных при прохождении практики	2	4
Итого по разделу		5	10
Экспериментальный	уровень обоснованности и четкости изложения материала	3	10
	уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	3	10
	уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	4	10
Итого по разделу		10	30

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

– оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие конкретно информационные ресурсы были спроектированы, разработаны или протестированы студентом лично?

9. Рейтинг-план по производственной практике

Специальность: 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, квалификация: специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем

курс _____, семестр _____ 20__ / 20__ г.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой»

Количество часов по учебному плану 108,

Преподаватель: _____

Кафедра: Информационных систем и цифровых сервисов в управлении

Этапы практики	Сроки отчетности	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
				min	max
Подготовительный этап		4-8	1	4	8
Основной этап		6-9	1	6	9
Экспериментальный этап		9-15	1	9	15
Обработка и анализ полученной информации		12-18	1	12	18
Подготовка отчета по практике		14-20	1	14	20
Текущий контроль				45	70
Поощрительные баллы					
1. Востребованность результатов практики на предприятии		2-4	1	2	4
2. Высокая оценка от руководителя практики на предприятии		2-4	1	2	4
Итоговый контроль					
Форма итогового контроля: защита отчета		10-30	1	10	30
Штрафные баллы					
1. Отчет был сдан не в срок		2-4	1	2	4
2. Индивидуальное задание выполнено не полностью		3-6	1	3	6
3. Не может ответить на заданный вопрос		2-4	1	2	4
Итого баллов за семестр:				55	100

Утверждено на заседании кафедры информационных систем и цифровых сервисов в управлении

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Преподаватель _____

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

Основные издания

1. Информационные системы и цифровые технологии: учебное пособие, практикум Часть 2 / В.В. Трофимов, Т.А. Макрчук, М.И. Барабанова, С.М. Газуль, Р.В. Глушкова, С.А. Демченко, Е.В. Трофимова - Москва: Издательство НИЦ ИНФРА, 2021. – 217с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=379897>
2. Основы web-технологий: Вид издания: учебное пособие / И.И. Никитченко, К.Н. Мезенцев, О.В. Зинюк – Москва: Издательство Российская таможенная академия, 2020. – 140с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=388655>
3. Отраслевые информационные ресурсы: учебное пособие / Е.В. Тесля, Г.М. Вихрева – Москва, Берлин: Издательство Директ-Медиа, 2019. – 125с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399336>

Дополнительные источники

1. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учебник (Среднее профессиональное образование) / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. —5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 511 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944312>
3. Основы архитектуры, устройство и функционирование вычислительных систем: учебник (среднее профессиональное образование)/ В.В. Степина. — Москва: Издательство КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948678>
4. Сырых, Ю. Современный веб-дизайн. Настольный и мобильный / Ю. Сырых. - Москва: Издательство Диалектика, 2019. - 384 с.

Интернет ресурсы

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека

http://emk-elektron.webnode.com	ресурс с литературой и ПО
http://algolist.manual.ru	библиотека различных алгоритмов

Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ АльтерОфис Бизнес 2025.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс».

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ».

(Оформление титульного листа для отчета)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Информационных систем и цифровых сервисов в управлении»

Специальность: 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение
информационных систем, квалификация: специалист по технической
эксплуатации и сопровождению информационных систем

ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося _____ курса _____ группа _____

Место прохождения практики:

*(указывается полное наименование структурного подразделения
ВУЗа/профильной организации и ее структурного подразделения, а также
их фактический адрес)*

Срок прохождения практики

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

Руководители практики:

От университета

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О)

(должность)

Отчёт подготовлен

(Ф.И.О)

(подпись)

г. Нижний Новгород, 20__

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Информационных систем и цифровых сервисов в управлении»

Специальность: 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение
информационных систем, квалификация: специалист по технической
эксплуатации и сопровождению информационных систем

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____ обучающийся на
_____ курсе (Ф.И.О. студента) группа _____

прошел производственную практику по профессиональному модулю
_____ в объеме 108 часов с «_____»
_____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. на базе

(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид
профессиональной _____ деятельности:

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения компетенций (освоил /не освоил)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
во время производственной практики (по профилю специальности)

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Информационных систем и цифровых сервисов в управлении»

Специальность: 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение
информационных систем, квалификация: специалист по технической
эксплуатации и сопровождению информационных систем

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

по профессиональному модулю _____

для _____ (ФИО студента полностью)

Студент ____ курса Группа № _____

Место прохождения практики: _____ адрес организации: _____.

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Ознакомление с деятельностью предприятия, учредительными документами, прохождение вводного инструктажа.	
Сбор исходных данных для разработки информационного ресурса.	
Разработка приложений с использованием инструментальных средств.	
Обеспечение сбора данных для анализа использования информационного ресурса.	
Обеспечение сбора данных для функционирования информационного ресурса.	
Разработка программного кода информационной системы в соответствии с требованиями технического задания.	
Проанализировать организацию заказчика и	

составить графическую нотацию для представления бизнес-процессов в нескольких моделях (AS IS / TO BI).	
С помощью специализированного ПО или веб-сервисов разработать сайтмэп и прототипы веб-приложения учитывая UI/UX.	
Выполнить тестирование и составить отчет с результатом выбранного веб-ресурса.	
Работа с системой контроля версий, в том числе с использованием коллективной разработки.	
Разработка собственных информационных ресурсов	
Оформление документов согласно заданию, подготовка Отчета.	
ВСЕГО	108

Руководитель практики:

от университета: _____ подпись
фамилия, инициалы

Задание принято к исполнению: _____
_____ подпись фамилия, инициалы

Дата выдачи задания «__» _____ 20__

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__

Задание принял к исполнению _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы обучающегося