

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.06 – ПП.06 Производственная практика по сопровождению
информационных систем**

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Саратов, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**, входящей в укрупнённую группу специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника**.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно-методической работе
ГАПОУ СО «Саратовский политехнический
колледж»

«___» _____ 2023г.

_____/Ю.Г. Мызрова /

СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой методической комиссии
специальных дисциплин 09.00.00 Информатика и
вычислительная техника

Протокол № 10, дата «28» августа 2023 г.

Председатель ЦМК _____ / Чернецова Л.Г./

Составитель:

Варнакова Н.В. мастер производственного обучения, преподаватель спецдисциплин ГАПОУ
СО «Саратовский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ</u>	4
<u>2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	6
<u>3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	7
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	10
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</u>	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

1.1. Область применения программы практики

Программа практики является составной частью Программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Производственная практика направлена на:

- 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.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»

Итоговая аттестация проводится в форме – зачёта.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- В инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы;
- выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы

уметь:

- осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
- применять основные технологии экспертных систем;
- разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем

знать:

- регламенты и нормы по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
- политику безопасности в современных информационных системах;
- достижения мировой и отечественной информатики в области интеллектуализации

информационных систем;

– принципы работы экспертных систем

1.3 Количество недель (часов) на освоение учебной практики:

Всего 3 недели, 108 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практик является сформированные компетенции.

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственных языках с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в деятельности профессиональной.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Сопровождение информационных систем
ПК 6.1.	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания
ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ. 06. Сопровождение информационных систем	ПП.04. Производственная практика по сопровождению информационных систем	3	108	согласно графику учебного процесса
	Всего	3	108	-

3.2 Содержание производственной практики

КОД ПК	Наименование ПМ	Количество часов на каждый вид работы	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)
ПК 6.1-6.5	ПМ.06 Сопровождение информационных систем	26	<p>Раздел 1. Ввод информационных систем в эксплуатацию Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью. Выполнять разработку обучающей документации информационной системы.</p>
ПК 6.2 ПК 6.4 ПК 6.5		26	<p>Раздел 2. Обеспечение эксплуатации информационных систем Исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации. 2. Выполнять оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению; восстановлению данных информационной системы. Организовывать доступ пользователей к информационной системе.</p>
ПК 6.2. ПК 6.4.		26	<p>Раздел 3. Виды, характеристики и особенности функционирования информационных систем Исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации. 2. Выполнять оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.</p>

ПК 6.1 ПК 6.4 ПК 6.5		24	Раздел 4. Особенности технического сопровождения интеллектуальных систем Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью. 2. Выполнять оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению; восстановлению данных информационной системы. Организовывать доступ пользователей к информационной системе.
		6	Промежуточная аттестация в форме зачета

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Положение о практике обучающихся, осваивающих ОПОП программы среднего профессионального образования, утвержденным приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778).

Оборудование практики:

инструктивный материал; бланковый материал; справочный материал по используемым инструментальным средствам и средствам разработки; спецификации языков программирования.

Технические средства обучения:

персональный компьютер; принтер; сканер; модем; программы пакета MS Office; программные средства разработки в соответствии с техническим заданием на практику

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: выполнять задания, предусмотренные программой практики; соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для проведения практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о производственной практике
- рабочая программа практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- программы практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по практике.

4.2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ

В целях реализации требований к учебно-методическому обеспечению практики разработаны и утверждены:

- Задания на практику;
- Методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ на практике;
- Методические рекомендации по формированию отчетов по практике;
- Методические рекомендации по оформлению дневника по практике;
- Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов.

4.3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

1. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных : учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1177-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды. URL: <https://profspo.ru/books/106617> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пол.

4.4 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

Руководителем практики от колледжа назначается педагогический

работник, имеющий высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики

4.4.1 Руководитель практики от образовательного учреждения:

1. разрабатывает тематику заданий для студентов;
2. проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
3. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
4. осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики; формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
5. проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету по практике;
7. контролирует выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

4.4.2 Руководитель практики от организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
2. участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
3. участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
4. проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности

4.5 ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Регламентация требований по пожарной безопасности и техники безопасности осуществляется внутренними локальными актами колледжа.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование)	Критерии оценки
ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы	Знания. Классификацию информационных систем; Структуру и этапы проектирования информационной системы; Методологии проектирования информационных систем.	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам	75% правильных ответов
	Умения Поддерживать документацию в актуальном состоянии; Формировать предложения о расширении функциональности информационной системы. Формировать предложения о прекращении эксплуатации информационной системы	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%
	Действия Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе, результаты выполнения задания по учебной практике	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не
			менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам

			учебной практики
ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок программном коде информационной системы.	Знания Основные задачи сопровождения информационной системы; Регламенты по обновлению и сопровождению обслуживаемой информационной системы;	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам	75% правильных ответов
	Умения Идентифицировать ошибки, возникающие в процессе эксплуатации системы; Исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%
	Действия Исправление ошибок в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе, результаты выполнения задания по учебной практике	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам учебной практики
ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной	Знания Методы обеспечения и контроля качества ИС; Методы разработки обучающей документации	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам	75% правильных ответов
	Умения Разрабатывать обучающие материалы для пользователей	Результаты выполнения практических работ, практических	Экспертное наблюдение за ходом выполнения

системы.	по эксплуатации ИС	заданий по самостоятельной работе	практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%
	Действия Разработка обучающей документации информационной системы	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе, результаты выполнения задания по учебной практике	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам учебной практики
ПК 6.4. Оценивать качество надёжность функционирования информационной системы соответствии критериями технического задания	Знания Характеристики и атрибуты качества ИС; Методы обеспечения и контроля качества ИС в соответствии со стандартами	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам	75% правильных ответов
	Умения Применять документацию систем качества.	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%
	Действия Оценка качества и надёжности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе, результаты выполнения задания по учебной практике	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических

			самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам учебной практики
ПК Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.	6.5. Знания Регламенты по обновлению технического сопровождению в обслуживаемой информационной системы; и Терминологию и методы резервного копирования, восстановление информации информационной системе	Тестирование. Выполнение рефератов по самостоятельной работе, отчетов по практическим работам	75% правильных ответов
	Умения Осуществлять техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных информационной системы; Составлять планы резервного копирования; Определять интервал резервного копирования.	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%
	Действия Выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению; восстановление данных информационной системы; Организация доступа пользователей к информационной системе.	Результаты выполнения практических работ, практических заданий по самостоятельной работе, результаты выполнения задания по учебной практике	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий учебной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам

СОГЛАСОВАНО

цикловой методической комиссией
специальности _____

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель ЦМК _____

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ 20__

г.

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профилю специальности/профессии

« _____ *название практической подготовки* _____ »

по профессиональному модулю

_____ *код, наименование модуля* _____

специальности/профессии *код, наименование* _____

Студенту(ке) _____

(Ф.И.О.)

Курса _____ группы _____

место практической подготовки _____

Общая часть

Специальная часть

Документальная часть

Начало практической подготовки _____ 20__ г.

Окончание практической подготовки _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки / /

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский политехнический колледж»

(ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»)

ДНЕВНИК

прохождения производственной практической подготовки _____

по профессиональному модулю ПМ. _____

студента _____

курса

специальности/профессии _____

на предприятии _____

в подразделении (цех, участок, отдел) _____

Руководитель практической подготовки от предприятия

М.П. _____

(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практической подготовки от

колледжа _____

(Ф.И.О.)

Оценка _____

(подпись) (дата)

г. Саратов 20 _____

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессии _____

по ПМ _____

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия _____

Руководитель _____ практической _____ подготовки _____ от _____ предприятия

Руководитель _____ практической _____ подготовки _____ от _____ колледжа _____

г.Саратов

20 ____ г.

1.1. Одним из видов практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО является производственная практическая подготовка.

1.2. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практической подготовки к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь практической подготовки с теоретическим обучением.

1.3. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися профессиональных компетенций, соответствующими видам деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

1.4. При реализации ОПОП СПО по профессии производственная практическая подготовка проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.5. Производственная практическая подготовка проводится в организациях на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и организациями.

1.6. Практическая подготовка является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности.

Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа руководителей практической подготовки от организации, и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности предоставления дневника практической подготовки и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2. Название предприятия, адрес предприятия, режим работы, правила внутреннего распорядка, трудовая и технологическая дисциплина, охрана труда на предприятии.

Приложение 1.4

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

ГАПОУСО «Саратовского политехнического колледжа» группы № _____

1. Показатели обучающегося группы _____
_____ во время производственной
практической подготовки
(профессия)

_____ (наименование предприятия)

1.1. Фактически на рабочих местах по профессии _____

(перечислить рабочие места)

Работал с « ___ » _____ 20 ____ г. по « ___ » _____ 20 ____ г.

Выполнял _____

(основные виды работ)

1.2. Качество выполнения работ _____

(оценка)

1.3. Выполнение производственной нормы в период производственной практической подготовки _____

(показатель)

1.4. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами _____

(подробный отзыв)

1.5. Трудовая дисциплина _____

(замечания и оценка)

2. Заключение: обучающийся _____

(фамилия и инициалы)

Показал _____ производственную практическую подготовку.

(оценка)

Руководитель практической подготовкой от организации _____

М.П.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 1.5

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки от предприятия

Дан студенту(ке) _____

группы _____ специальности/профессии _____

Студент(ка) _____

проходил(а) производственную практику по профилю

специальности/профессии(преддипломную по специальности) в период с

по _____ на предприятии

Студент(ка) _____

Практическая подготовка заслуживает оценки _____

Руководитель практической подготовки _____

(должность и место работы)

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отзыв должен содержать: сроки прохождения практической подготовки, профессию по которой проходил практику, оценку качества выполняемых работ; трудовую дисциплину, отношение к порученным заданиям, уровень готовности решать профессиональные задачи; оценку по практике.

Приложение 1.6

Аттестационный лист по практике

1. ФИО студента _____

Курс _____ группа _____ специальность/профессия _____

2. Индекс, _____ наименование _____ практической
подготовки _____

Индекс, наименование профессионального модуля _____

3. Место проведения практической подготовки (организация), наименование, юридический
адрес _____

4. Сроки проведения практической подготовки с _____ по _____

5. Виды и объем работ, выполненные студентами во время практической подготовки:

Виды работ	Содержание работ	Дата	Подпись руководителя практической подготовки от
------------	------------------	------	--

6. Отзыв о качестве прохождения практической подготовки студентом

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, дисциплины труда и технологической дисциплины	да / нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да / нет
Соответствие содержания видам работ по программе практической подготовки	соответствует / частично соответствует / не соответствует
Оценка полноты реализации программы в части приобретения практического опыта	полностью реализована / частично реализована / не реализована
Сформированность компетенций: <i>(перечислить компетенции, формированию и/или развитию которых способствовала практическая Деятельность)</i>	да / нет <i>(оценить каждую компетенцию)</i>

Руководитель практической подготовки от предприятия _____

(Подпись) (Дата)

(Ф.И.О.)

М.П.

Оценка _____

Руководитель практической подготовки от ГАПОУ СО
«Саратовский политехнический колледж» _____

(Подпись) (Дата)

(Ф.И.О.)