

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И.
Вавилова»
Финансово-технологический колледж

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: Саратов ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 15.05.2026 14:11:26
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12



Методические указания по отчетной документации

производственной практики ПП.06.01

профессионального модуля

ПМ.06 Сопровождение информационных систем

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Саратов, 2024 год

Методические указания по отчетной документации производственной практики ПП 06.01. по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936)

Организация-разработчик: Финансово-технологический колледж «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Рукавишников Андрей Алексеевич, преподаватель колледжа.

Рассмотрено на заседании предметной комиссии агротехнических дисциплин и модулей, протокол № 6 от «11» января 2024 года.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Обучающиеся проходят производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.06 Сопровождение информационных систем** в соответствии с учебным планом по специальности, графиком учебного процесса и рабочей программой профессионального модуля.
2. Производственная практика по профессиональному модулю направлена на формирование у обучающихся на приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности **ВД 06 Сопровождение информационных систем** для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
3. Организации предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики, определяют наставников из числа высококвалифицированных работников организации.
4. Обучающийся в период прохождения практики в организациях, обязан:
 - выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
 - соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
5. Обучающийся имеет право:
 - получать консультации по организации практики;
 - обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, представителям администрации, руководителям практики от колледжа и от организации/предприятия по вопросам организации практики;
 - самостоятельно выбирать место прохождения практики (по согласованию с руководителем практики от колледжа), если программа практики может быть реализована в данной организации.
6. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля.
7. В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, который утверждается организацией.
8. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет по практике и приложение к дневнику практики. Отчет заверяется подписями руководителя практики/наставника от организации, печатью/штампом организации и руководителя практики от колледжа. Приложение к дневнику практики содержит фотоотчет.
9. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
10. Практика завершается дифференцированным зачетом при условиях:
 - положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
 - наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
 - полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
11. Руководитель практики от колледжа:
 - проводит с обучающимися организационные собрания, знакомит с целями и задачами практики, особенностями её организации, планируемыми результатами;
 - инструктирует обучающихся о соблюдении требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности «под роспись»;
 - знакомит обучающихся с процедурами оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики, формами отчётности и оценочными материалами прохождения практики;
 - контролирует реализацию программы практики обучающимся и посещаемость практики;
 - оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов, необходимых для отчета по практике;
 - проверяет соблюдение обучающимися требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

- проверяет дневник прохождения практики, отчет по практике, составляет рецензию на выполнение отчета с раскрытием положительных моментов отчета, указанием ошибок, недочетов.

12. Руководитель практики от организации/наставник из числа высококвалифицированных работников:

-обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводит инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на рабочем месте;

-осуществляет контроль за работой обучающихся и выполнением ими видов работ, определенных программой практики;

-оказывает помощь в подборе материалов для выполнения заданий, отчета по практике, курсовой и выпускной квалификационной работы.

-участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке этих результатов;

-участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики, составляет аттестационный лист с отражением уровня сформированности профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося с отражением уровня сформированности общих компетенций.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения.

Общие компетенции:

Общие компетенции:

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

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 информационной системы в соответствии с техническим заданием.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести практический опыт:

-инсталляции, настройки 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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Профессиональный модуль ПМ.06 Сопровождение информационных систем

Обучающийся _____

3 курса по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование успешно прошел производственную практику в объеме 108 часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ г.

на базе _____

В ходе производственной практики обучающимся освоены профессиональные компетенции:

Код ПК	Профессиональная компетенция	Уровни освоения	Результат освоения (от 1 до 4)	
			Заключение	
			руководителя практики от организации	руководителя практики от колледжа
ПК 6.1.	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	<p>1 уровень. Не умеет разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в разработке технического задания на сопровождение информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно разрабатывает техническое задание на сопровождение информационной системы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков, свободно разрабатывает техническое задание на сопровождение информационной системы.</p>		
ПК 6.2.	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.	<p>1 уровень. Не умеет выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в исправлении ошибок в программном коде информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно выполняет исправление ошибок в программном коде информационной системы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков, выполняет исправление ошибок в программном коде информационной системы.</p>		
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	<p>1 уровень. Не умеет разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в разработке обучающей документации для пользователей информационной системы, работает под контролем руководителя практики.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно разрабатывает обучающую документацию для пользователей информационной системы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков, свободно разрабатывает обучающую документацию для пользователей информационной системы.</p>		

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
проходил (ла) производственную практику с _____ по _____
в _____

(название организации)

по профессиональному модулю ПМ. 06 «Сопровождение информационных систем» и освоил (а):

Код ПК	Профессиональная компетенция	Результат освоения (от 1 до 4)	
		Заключение	
		руководителя практики от организации	руководителя практики от колледжа
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 информационной системы в соответствии с техническим заданием.		
Код ОК	Общая компетенция		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.		
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

Заключение руководителя практики от организации (предприятия): Качество выполненных работ соответствует _____ уровню освоения профессиональных компетенций, технологиям и требованиям организации прохождения производственной практики

Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

_____ / _____ / _____
Должность Подпись ФИО

М.П.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Заключение руководителя практики от колледжа: Качество выполненных работ соответствует _____ уровню освоения профессиональных компетенций, технологиям и требованиям организации прохождения производственной практики.

Подпись руководителя практики от колледжа

_____ / _____ / _____
Должность Подпись ФИО

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Критерии оценивания уровней освоения общих компетенций

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения	Уровни освоения
ОК. 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>1 уровень Не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>2 уровень Слабо умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>3 уровень Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>4 уровень Достаточно полно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>
ОК.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>1 уровень. Не умеет использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>2 уровень Слабо использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>3 уровень Умеет использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>4 уровень Самостоятельно использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК.9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>1 уровень Не ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>2 уровень Определяет пути решения задачи в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности только по инструкциям руководителя практики.</p> <p>3 уровень Самостоятельно ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>4 уровень Свободно и четко ориентируется, в условиях частой смены технологий, определяет пути решения задач и применяет их на практике</p>

Справка

Дана обучающемуся Финансово-технологического колледжа ФГБОУ ВО Вавиловский университет специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Ф.И.О. обучающегося

в том, что в период прохождения производственной практики с « ____ » _____
20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

в _____

название предприятия (организации)

руководителем практики ему назначен

должность и Ф.И.О. руководителя практики

должность руководителя организации

подпись

Ф.И.О.

МП

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.06 Сопровождение информационных систем
по образовательной программе СПО – программе подготовки специалистов
среднего звена

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

(Ф.И.О.)
курс _____ группа _____

наименование организации _____ района
_____ области

Время прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от организации
_____ (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от колледжа
_____ (Ф.И.О., должность)

Саратов

		б	
		б	
		б	

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /
Должность Подпись ФИО
 Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____ /
Должность Подпись ФИО
 Дата « ____ » _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж**

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.06 Сопровождение информационных систем**
по образовательной программе СПО – программе подготовки специалистов
среднего звена

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

(Ф.И.О обучающегося)
курс _____ группа _____

наименование организации (базы практики)

Время прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О., должность)

Образец ФОТООТЧЕТА

*Лист заменить на фотографии с практики **или**
справку о запрете видео и фотосъемки на
предприятии*

Оформление фото и справка представлены ниже.

Фото на фоне названия предприятия

На производственной практике в ООО «Ромашка» (написать место
практики)

Фото с руководителем практики

С руководителем производственной практики – инженером Ивановой Ольгой
Петровной (написать руководителя практики)

Фото на рабочем месте

Мое рабочее место на производственной практике в ООО «Ромашка»
(написать место практики)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж

**ОТЧЕТ О
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.06 Сопровождение информационных систем
по образовательной программе СПО – программе подготовки специалистов
среднего звена

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

(Ф.И.О.)
курс _____ группа _____

наименование организации (базы практики)

Время прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от организации

МП _____

(Ф.И.О., должность)

Оценка по практике: дифференцированный зачет (_____)

Саратов

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЁТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Группа _____

Специальность _____

Профессиональный модуль ПМ.06 Сопровождение информационных систем

1. Место прохождения производственной практики на базе

2. Аттестационный лист обучающегося по практике от руководителя практики от организации и от колледжа (представлен /не представлен) подтверждает _____ уровень освоения профессиональных компетенций.

3. Характеристика по освоению профессиональных и общих компетенций обучающегося по практике от руководителя практики от организации и от колледжа (представлена /не представлена) подтверждает _____ уровень освоения компетенций.

4. Дневник производственной практики (представлен /не представлен).
Соответствие видов и объёмов выполненных работ и отведённому на каждый вид работ времени, предусмотренных заданиями на производственную практику по профессиональному модулю (соответствует / не соответствует).

5. Приложение к дневнику (содержит/ не содержит фотоотчет/содержит справку о запрете фотосъемки).

6. Отчет о производственной практике (представлен /не представлен).
Доказательства выполнения работ, предусмотренных заданиями на производственную практику по профессиональному модулю (представлены / представлены не в полном объеме/ не представлены).

Обучающийся верно оформил не менее _____% представленных заданий.
Отчётная документация отражает _____ уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, (не содержит/ содержит) недочётов по содержанию и/или оформлению.

Недостатки/ достоинства отчёта о прохождении практики

7. (Обеспечены/ не обеспечены) доказательства личного участия обучающегося в составлении и оформлении представленной документации.

Вывод: отчет производственной практики заслуживает оценки _____

Руководитель практики от колледжа: _____