**Профессиональное образовательное учреждение частное**

**«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮДиректор ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Кузнецов«30» августа 2017 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП04)**

для специальности

**09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»**

(базовый уровень)

**Архангельск 2017**

Рабочая программа производственной практики (ПП.04) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 804

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «Колледж менеджмента»

Разработчик:

Зубарев А.А. – преподаватель первой квалификационной категории ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Эксперт: Герасимова Г.В, инженер-программист ООО «Линк-Сервис»

Рассмотрена и рекомендована к

утверждению на методической

комиссии колледжа

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Чистякова

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc71883132)

[2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc71883133)

[3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8](#_Toc71883134)

[4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10](#_Toc71883135)

[5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12](#_Toc71883138)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 14](#_Toc71883139)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 15](#_Toc71883140)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 17](#_Toc71883141)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 18](#_Toc71883142)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 19](#_Toc71883143)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 23](#_Toc71883144)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7 24](#_Toc71883145)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 8 26](#_Toc71883146)

**1 паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

**1.2 Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности**

В рамках освоения ПМ 04. –144 часа

# **2 результаты освоения программы производственной практики**

**2.1 Требования к результатам освоения производственной практики по профилю специальности**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов деятельности (ВД), предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВД** | **Практический опыт работы** |
| ПМ.04 Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | конфигурации компьютера;  |
| определения и исправления неисправностей компьютера и периферийных устройств;  |
| работы с программным обеспечением;  |
| защиты компьютерной системы от вредоносных программ |

**2.2 Результаты освоение производственной практики**

Результатом освоения рабочей программы практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения по специальности |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.1. | Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей |
| ПК 4.2. | Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. |
| ПК 4.3. | Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео редакторов |
| ПК 4.4. | Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.. |
| ПК 4.5. | Тиражировать и публиковать цифровую информацию. |

**3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**3.1 Содержание производственной практики по профилю специальности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Наименования профессиональных модулей** | **Кол-во часов**  | **Виды работ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **ПК 4.1 – 4.5** | ПМ.04 Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 144 | 1. Ввод средств вычислительной техники и компьютерной оргтехники в эксплуатацию на рабочем месте пользователей.
2. Настройка параметров функционирования аппаратного обеспечения.
3. Конфигурирование средств вычислительной техники в зависимости от предъявляемых требований и решаемых пользователем задач.
4. Диагностика работоспособности и устранения простейших неполадок и сбоев в работе вычислительной техники и компьютерной оргтехники.
5. Направление аппаратного обеспечения на ремонт в специализированные сервисные центры.
6. Замена расходных материалов и быстро изнашиваемых частей аппаратного обеспечения на аналогичные или совместимые.
7. Администрирование операционных систем персональных компьютеров и серверов, а также настройка интерфейса пользователя.
8. Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете.
9. Установка и настройка параметров функционирования периферийных устройств и оборудования.
10. Подключение кабельной системы персонального компьютера, сервера, периферийного устройства, оборудования и компьютерной оргтехники.
11. Установка и настройка прикладного программного обеспечения персональных компьютеров и серверов.
12. Составление программной конфигурации персонального компьютера, сервера, оптимальной для предъявляемых требований и решаемых пользователем задач.
13. Диагностика работоспособности и устранения неполадок, сбоев операционной системы и прикладного программного обеспечения
14. Оценка производительности вычислительной системы.
15. Выбор аппаратной конфигурации персонального компьютера, сервера и периферийного оборудования оптимального для решения задач пользователя.
16. Сбор и разбор на основные компоненты (блоки) персональный компьютер, сервера, периферийные устройства, оборудование и компьютерную оргтехнику.
17. Обеспечение совместимости компонентов персональных компьютеров и серверов, периферийных устройств и оборудования.
18. Замена неработоспособных компонентов аппаратного обеспечения на аналогичные или совместимые.
19. Обновление версий и удаление операционных систем персональных компьютеров и серверов.
20. Обновление версий и удаление операционных систем персональных компьютеров и серверов.
21. Обновление и удаление версии прикладного программного обеспечения персональных компьютеров и серверов.
22. Обновление версий и удаление драйверов периферийных устройств и оборудования.
23. Обновление микропрограммного обеспечения компонентов компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования.
 |
| **ВСЕГО часов**  | **144** |  |

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1 Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

# **4.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

**4.3 Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники**

1. Кравацкий, Ю. Выбор, сборка, апгрейд качественного компьютера / Ю. Кравацкий, М. Рамендик. — 5-е изд. — Москва : СОЛОН-Пресс, 2016. — 316 c. — ISBN 5-98003-131-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90297.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Олифер, В. Г. Основы сетей передачи данных / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. — 2-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 219 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73702.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительные источники**

1. Разумовский, Н. Т. Бесплатные антивирусы для вашего компьютера + Бесплатное использование платных антивирусов / Н. Т. Разумовский, А. П. Борц, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2010. — 192 c. — ISBN 978-5-94387-622-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/35388.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

# **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

# **5 Контроль и оценка результатов освоения производственной ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме зачета/диф.зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения(освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
| ПК 4.1 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. | Текущий/ письменный - Дневник практикиПромежуточный – письменный технический отчетАттестационный лист по практике |
| ПК 4.2 Конвертировать файлы с цифровой ин-формацией в различные форматы. | Текущий/ письменный - Дневник практикиПромежуточный – письменный технический отчетАттестационный лист по практике |
| ПК 4.3 Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | Текущий/ письменный - Дневник практикиПромежуточный – письменный технический отчетАттестационный лист по практике |
| ПК 4.4 Управлять размещением цифровой ин-формации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. | Текущий/ письменный - Дневник практикиПромежуточный – письменный технический отчетАттестационный лист по практике |
| ПК 4.5 Тиражировать и публиковать цифровую информацию.. | Текущий/ письменный - Дневник практикиПромежуточный – письменный технический отчетАттестационный лист по практике |

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения(освоенные общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Текущий контрольНаблюдениеЭкспертная оценка |

# Приложение 1

**Профессиональное образовательное учреждение частное**

**«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

**09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»**

**Студента гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Фамилия, И.О.)

**Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование места прохождения практики)

**Руководитель практики от ОУ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Фамилия, И.О.)

**Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Архангельск, 2017 г.**

# Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель практики от предприятияИ.О. Фамилия«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | СОГЛАСОВАНОРуководитель практики от колледжаИ.О. Фамилия«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Дата** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности |  |  |
| 2. | Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы:структура предприятия;назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь;правила внутреннего трудового распорядка;функции главных специалистов предприятия;перспективы развития производства;план освоения новых технологий. |  |  |
| 3. | Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией |  |  |
| 4. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 5. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 6. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 7. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 8. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 9. | Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ  |  |  |
| 10. | Итоговое собрание |  |  |

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия И.О.

**Примечания для обучающегося:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.

# Приложение 3

**Рецензия на отчет по практике**

**Студент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОУЧ "Колледж менеджмента" за время прохождения

производственной практики

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составил отчет по практике. Отчет сдан в установленные сроки.

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от колледжа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  | подпись | И.О. Фамилия |

Приложение 4

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя,* студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

Завершившаяся практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прохождение производственной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись И.О. Фамилия

# Приложение 5

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО обучающегося № курса/группы

Проходил(а) практику с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

По ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название ПМ

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название предприятия/организации

в подразделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название подразделении

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а)\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) \_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили\_\_\_\_\_\_дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (нужное подчеркнуть).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):**

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики** | **Профессиональные компетенции (ПК)** | **Результат освоения (освоил/не освоил)** |
| * Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению;
* оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах.
 | ПК.4.1 |  |
| * Распознавание файлов, сохранённых в разных форматах;
* конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации.
 | ПК.4.2 |  |
| * Качество отредактированного звукового контента;
* качество отредактированного графического контента;
* качество отредактированных анимационных объектов;
* качество отредактированного мультимедийного контента.
 | ПК.4.3 |  |
| * Соответствие найденного в сети контента требуемым атрибутам;
* простота поиска контента по атрибутам;
* понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации.
 | ПК.4.4 |  |
| * Соблюдение правил языка HTML при создании web-страниц;
* соблюдение основных правил Web-дизайна;
* размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом;
* соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах;
* соблюдение правил использования FTP-протокола при публикации.
 | ПК.4.5 |  |

Сводная ведомость оценки уровня освоения общих компетенций

по результатам практики

| **Название ОК** | **Элементы ОК, продемонстрированные обучающейся во время практики** | **Оценка ОК****освоена/****не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * Интерес к профессиональной деятельности, совершенствование профессионального мастерства, стремление к творческой активности, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния.
 |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Знание основ организации гостиничной деятельности;
* овладение навыками оформления служебных документов,
* выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;
* умение оценить эффективность и качество выполнения профессиональных задач;
* умение находить и использовать информацию для организации управленческой деятельности во вверенном подразделении.
 |  |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | * Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;
* способность принимать решения в ситуациях риска;
* способность быть готовым к факторам, сильно действующим на психику: нестандартное поведение сотрудников, граждан, руководителей;
* эффективное общение, мотивация персонала и работа с конфликтами;
* умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях.
 |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения проф. задач, профессионального и личностного развития. | * Осуществление методики сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
* использование нормативно - ведомственных документов в гостиничной деятельности;
* использование различных источников поиска информации, включая электронные.
 |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | * Умение внедрять инновационные методы работы;
* использование и применение офисной техники;
* применение навыков публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения;
* умение разговаривать с заказчиками, вести переговоры, «круглые столы»;
* использование ИКТ в процессе учебной практики.
 |  |
| ОК 6.Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Умение работать в команде, проявлять лидерские качества;
* соблюдение этических норм в процессе взаимодействия со студентами и педагогами;
* способность активно общаться;
* толерантность
 |  |
| ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | * Составление плана работы;
* способность постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;
* проявление ответственности за качество и результат выполнения заданий.
 |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества. Владение методиками и приемами работы с меняющимися законодательством. Умение обращаться с обширной документацией, опубликованной литературой;
* готовность повышать свою квалификацию.
 |  |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | * Умение адаптироваться в условиях смены технологий.
 |  |

*Примечание: оценка выставляется куратором практики от предприятия/организации.*

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куратор практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

Приложение 6

**Профессиональное образовательное учреждение частное**

**«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

**09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»**

**Студент(ка)**

**Группа**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Архангельск 2017**

Приложение 7

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии провёл(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж)*

Вид инструктаж: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись Дата

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись Дата

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОГО РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись Дата

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОГО РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись Дата

Инструктаж получил (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, студента, получившего инструктаж)*

Подпись

Подпись

Подпись

Подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выполнения работ | Краткое содержание выполняемых работ | Подпись руководителя Практики от организации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Всего за период практики с « » 20 г. по « » 20 г.

отработано часов

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в объеме часов с « » 20 г. по « » 20 г.

на предприятии -

Приложение 8

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент

**ПОУЧ «Колледж менеджмента»**

Специальность **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

За время прохождения практики по профилю специальности

В

Количество выхода на работу / дней

 (по плану /фактически)

Пропущено дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из них по уважительной причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнял работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценки практики студента**

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

1. Профессиональные умения­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Работа в команде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Общительность, коммуникабельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Инициативность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Ответственность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Знание нормативно-правовой базы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Использование информационных технологий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Трудовая дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Общая оценка практики студента** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | должность | расшифровка подписи |