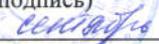


УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

В.А. Шульцев
(подпись)
«9»  2016 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ И
КОМПЛЕКСОВ

Специальность:

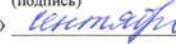
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Квалификация выпускника: техник по компьютерным системам
(базовая подготовка)

Согласовано:

Заместитель начальника УМУ НовГУ по СПО


(подпись) М. В. Никифорова

«08»  2016 года

Заместитель директора по УПР


(подпись) А. М. Чернега

«08»  2016 года

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 28.06.2014 № 849) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, в соответствии с учебным планом.

Организация разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж, Политехнический колледж.

Разработчики: Коротков Алексей Викторович, преподаватель

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № 1 от 05.09.2016

Председатель предметной (цикловой) комиссии *Л.Н. Цымбалюк* Л.Н. Цымбалюк

Рецензенты:

начальник отдела рекламы Ин. техника
Ковы
В.С. Максеев

Согласовано:

Организация:

ООО «НОВИНТЕХ класс»

Руководитель



ген. директор И.Т. Мамвиева
(расшифровка подписи)

05 сентября 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам практики	4
1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
2.1. Объём практики по профилю специальности	6
2.2. Тематический план и содержание практики по профилю специальности	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение практики	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
Приложение Б. Форма дневника практики	11
Приложение В. Форма отчёта по практике	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03. Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Практика проводится в специально выделенный период (концентрированно) после изучения профессионального модуля ПМ.03. Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов в 6 и 7 семестрах.

1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности – требования к результатам практики

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен **уметь:**

- проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов;
- проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов;
- принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов;
- инсталляции, конфигурировании и настройке операционной системы, драйверов, резидентных программ;
- выполнять регламенты техники безопасности;

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен **знать:**

- особенности контроля и диагностики устройств аппаратно-программных систем; основные методы диагностики;
- аппаратные и программные средства функционального контроля и диагностики компьютерных систем и комплексов возможности и области применения стандартной и специальной контрольно – измерительной аппаратуры для локализации мест неисправностей СВТ;
- применение сервисных средств и встроенных тест-программ;
- аппаратное и программное конфигурирование компьютерных систем и комплексов;
- инсталляцию, конфигурирование и настройку операционной системы, драйверов, резидентных программ; приемы обеспечения устойчивой работы компьютерных систем и комплексов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты

В результате прохождения практики по профилю специальности обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения контроля, диагностики и восстановления работоспособности компьютерных систем и комплексов;
- системотехнического обслуживания компьютерных систем и комплексов;
- отладки аппаратно-программных систем и комплексов;

- инсталляции, конфигурирования и настройки операционной системы, драйверов, резидентных программ;

1.4. Вид профессиональной деятельности, перечень формируемых компетенций

Практика направлена на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов» и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.

ПК 3.2. Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.

ПК 3.3. Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.

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 (подчинённых), 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объём практики по профилю специальности

Место прохождения практики	Обязательная учебная нагрузка	
	Количество недель	Объём часов
Политехнический колледж (введение)	1/18	2
Предприятие согласно договору о направлении студента на производственную практику (по профилю специальности)	3,5	162
Политехнический колледж (завершение оформления и защита отчёта по практике)	4/9	16
Всего	5	180
Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачёта в виде защиты отчёта по практике в 6 и 7 семестре		

2.2. Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Коды ПК	Наименования разделов и тем практики	Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Объём в часах	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Введение	Постановка целей и задач, организационные вопросы прохождения практики (время, место, руководители и пр.). Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчёта по практике. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	1
ПК 3.1, ПК 3.3	Раздел 1. Техническое обслуживание и ремонт ВТ	Организация рабочего места оператора ЭВМ (техника). Правила и нормы охраны труда, техники безопасности рабочего места оператора ЭВМ и техника. Изучение должностных обязанностей инженерно-технических работников предприятия. Изучение технического оснащения предприятия, конфигурирования компьютерных систем и сетей, настройка, установка оборудования. Осуществление текущего обслуживания компьютерной техники. Диагностика технического состояния и контроля параметров компьютерной техники по согласованию с руководителем практики от предприятия. Изучение состава локальных вычислительных сетей предприятия, их топологии, протоколов, распределение ресурсов и прав доступа. Решение производственных задач.	108	1

ПК 3.1- 3.3	Раздел 2. Инструментальные средства разработки КСК	Изучение организационной структуры предприятия, состава информационного обеспечения автоматизированных систем предприятия. Состав программного обеспечения, имеющегося на предприятии. Выполнение индивидуального задания по решению типовых задач, решаемых при помощи программ, выполняемых на стороне сервера и клиента.	54	1
	Завершение оформления и защита отчёта по практике	Завершение оформления отчёта по практике, его проверка руководителем практики от колледжа. Защита отчёта по практике.	16	1
Всего:			180	

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики (по профилю специальности) проходит в отделе, цехе, лаборатории, ином подразделении предприятия, на которое обучающийся согласно договору направлен для прохождения практики.

Оборудование рабочих мест предполагает наличие компьютеров или иной вычислительной и (или) микропроцессорной техники, периферийного оборудования и специализированной мебели в соответствии с характером деятельности предприятия.

Как правило, на предприятиях отсутствуют технические средства обучения и учебно-наглядные пособия по профилю специальности и указанному выше виду профессиональной деятельности, ввиду отсутствия у предприятия соответствующих образовательных функций. Могут быть использованы технические средства обучения и учебно-наглядные пособия по технике безопасности и охране труда на рабочем месте.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богомоллов С.А. Основы электронной и цифровой схемотехники. М. «Академия»-2015. -208с.
2. Богомазова Г.Н. Установка и обслуживание программного обеспечения периферийных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учебник для студентов ср.проф.образования -М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 192с.
3. Богомазова Г.Н. Модернизация программного обеспечения периферийных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учебник для студентов ср.проф.образования -М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 256с.
4. Назаров А.В. Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры: учебник для студентов ср.проф.образования -М.: Издательский центр «Академия», 2014 – 368с.

Дополнительные источники:

1. Шишмарев В.Ю. Средства измерений: учеб. для сред.проф.образования.- М.: Академия, 2010. - 320 с.
2. Куликов В. П. Стандарты инженерной графики: учеб.для сред.проф.образования. - М.: ФОРУМ, 2009. - 240 с.
3. Емельянова Н. З. Основы построения автоматизированных информационных систем.- М.:ИНФРА; ФОРУМ-М, 2005.- 415 с.
4. Метрология, стандартизация и сертификация: учеб. для вузов / А.И.Аристов, Л.И.Карпов, В.М.Приходько и др. -М.: Академия, 2008. - 384 с.
5. Электротехника и электроника / ред.Б.И.Петленко.- М.:Академия, 2008. - 320 с.
6. Немцов М.В. Электротехника и электроника.- М.:Академия, 2009. - 432 с.
7. Максимов Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем.- М.:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2005.- 511 с.
8. Горнец Н. Н. Организация ЭВМ и систем: учеб. пособие для вузов.- М.: Академия, 2008. - 320 с.
9. Партыка Т. Л. Электронные вычислительные машины и системы: учеб.- М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2007. - 368 с.
10. Глушаков С. В. Персональный компьютер: учеб. пособие для сред.проф.образования. - М.; Владимир: АСТ; ВКТ, 2008. - 475 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Текущий контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учётом результатов, подтверждаемых дневником практики и отзывом и (или) характеристикой, полученными обучающимся на предприятии, по месту прохождения практики, и на основании оформленного и защищённого им отчёта о прохождении практики.

Форма промежуточной аттестации — дифференцированный зачёт в виде защиты отчёта по практике в 6 и 7 семестрах.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов; – проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов; – принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; – инсталляции, конфигурировании и настройке операционной системы, драйверов, резидентных программ; – выполнять регламенты техники безопасности; – 	<p>Проверка сведений о приобретённом практическом опыте в дневнике и отчёте по практике. Защита отчёта по практике.</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности контроля и диагностики устройств аппаратно программных систем; основные методы диагностики; – аппаратные и программные средства функционального контроля и диагностики компьютерных систем и комплексов возможности и области применения стандартной и специальной контрольно – измерительной аппаратуры для локализации мест неисправностей СВТ; – применение сервисных средств и встроенных тест-программ; – аппаратное и программное конфигурирование компьютерных систем и комплексов; – инсталляцию, конфигурирование и настройку операционной системы, драйверов, резидентных программ; приемы обеспечения устойчивой работы компьютерных систем и комплексов; – правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты 	<p>Отметки в дневнике практики. Отзыв предприятия о соответствии умений обучающегося потребностям работодателю. Защита отчёта по практике.</p>

<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения контроля, диагностики и восстановления работоспособности компьютерных систем и комплексов; – системотехнического обслуживания компьютерных систем и комплексов; – отладки аппаратно-программных систем и комплексов; – инсталляции, конфигурирования и настройки операционной системы, драйверов, резидентных программ; 	<p>Отметки в дневнике практики. Отзыв предприятия о соответствии знаний обучающегося потребностям работодателя. Защита отчёта по практике.</p>
--	--

Критерии оценки и аттестация по результатам производственной практики:

1. Дневник практики, в котором приводятся план работы, ежедневные записи практиканта, результаты заданий.
2. Отзыв (характеристика) руководителя от базы практики (оценка и печать учреждения).
3. Отчет о прохождении производственной практики. Представляет собой аналитическую записку с выводами о результатах практики и пожеланиями усовершенствования ее организации и содержания.
4. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Вся отчетная документация сдается в течение трёх дней после окончания производственной практики для проверки руководителю от колледжа. Затем по итогам производственной практики проводится итоговая конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию могут быть приглашены руководители от баз практики. Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на конференции по практике и отзыва-характеристики, предоставленной с места прохождения практики.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Форма дневника практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Многопрофильный колледж
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ И КОМПЛЕКСОВ

(фамилия, имя , отчество студента)

Специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Отделение очное. Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководители

1. Заместитель директора по УПР Чернега Анна Михайловна, № 974-222

(Ф.И.О., телефон)

2. Заведующий отделением Яковлева Валентина Степановна, № 974- 217

(Ф.И.О., телефон)

3. Куратор _____

(Ф.И.О., телефон)

Руководители практики

1. Руководитель практики от учебного заведения :

(Ф.И.О., должность, телефон)

2. Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О., должность, телефон)

М.П.

ПАМЯТКА студенту, убывающему на практику

1. Обязанности студента перед выходом на практику:

1.1. Принять участие в организационном собрании по практике.

1.2. Получить у руководителя практики от колледжа:

- договор с предприятием;
- программу практики;
- индивидуальное задание на практику;
- бланки отзыва-характеристики и заключения о выполненной пробной работе;
- аттестационный лист.

2. Обязанности студента по прибытии на практику:

2.1. Сдать договор в отдел кадров (несвоевременная явка считается прогулом).

2.2. Узнать график работы у руководителя практики от предприятия.

3 Обязанности студенте во время прохождения практики:

3.1. Выполнять правила внутреннего распорядка предприятия, распоряжения администрации и руководителей от предприятия; быть выдержанным и вежливым; соблюдать установленный на предприятии режим труда.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, санитарные правила и нормы.

3.4. Содержать в порядке рабочее место, соблюдать чистоту на предприятии.

3.5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от учебного заведения.

4. О порядке составления отчёта

4.1. Отчёт составляется в процессе прохождения практики постепенно, по мере выполнения программы.

4.2. Отчёт о практике должен содержать анализ на основе пройденного теоретического курса; практического обучения; бесед с руководителями практики опыта работы подразделений, собственные наблюдения при выполнении практических заданий; должен дать связное, полное, технически грамотное, с иллюстрациями, схемами представление о технологии и организации производства.

4.3. В отчёте должен быть вывод о результатах прохождении практики: какой практический опыт приобретён, какие выработанные в ходе обучения профессиональные умения были использованы и (или) усовершенствованы, какие знания пригодились и (или) получили подтверждение в ходе практики.

4.3. Описательная часть отчёта и графический материал должны находиться в тесной связи. Подготовленная для защиты отчёта по практике презентация является частью относящегося к отчёту графического материала.

4.4. Объём, содержание и порядок изложения отчёта о собранных материалах определяются программой практики и индивидуальным заданием.

4.5. Отчёт составляется каждым студентом индивидуально, проверяется руководителем практики от колледжа до вынесения его на защиту.

4.6. Расположение документов в отчёте:

- Титульный лист.
- Индивидуальное задание (не входит в содержание, страницы не нумеруются).
- Содержание отчёта.
- Текстовая часть отчёта.
- Заключение по отчёту (кратко сформулированный итог всего изложенного).
- Приложения.

5. Требования к оформлению отчёта

5.1. Отчёт печатается на листках формата А4. Поля слева 3 см, сверху и снизу 2 см, справа 1,5 см. Номера страниц по центру вверху страницы (начиная с 2: титульный лист считается первым, но не нумеруется). Нумерация, включая приложения, сквозная.

5.2. Текстовая часть отчёта выполняется в электронном виде шрифтом Times New Roman или аналогичным ему, размер 14. Выравнивание основного текста по ширине. Междустрочный интервал полуторный. О параметрах заголовков сказано ниже.

5.4. Каждый раздел текстовой части и каждое приложение рекомендуется начинать с нового листа. Сведения о них выносятся на лист «Содержание».

5.5. Наименования частей и разделов должны быть краткими, соответствовать содержанию программы практики и записываться в виде заголовков с выравниванием по центру без абзацного отступа, параметр шрифта «все прописные». Наименование подразделов записывать в виде заголовков с выравниванием по центру без абзацного отступа (не прописными буквами). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят (также и подписи под рисунками). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками и последующим текстом — пробельная строка. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Для разделов, текст которых записывается на одном листе с текстом предыдущего раздела; а также для подразделов, расстояние между последней строкой и последующим заголовком — пробельная строка. Недопустимо размещение заголовка отдельно от текста, во избежание этого рекомендуется использовать параметр абзаца «не отрывать от следующего».

5.6. Иллюстрации (рисунки, схемы, чертежи) могут располагаться как по тексту отчёта (при условии, что при этом не нарушается структура страницы), так и в приложениях. Образцы технической документации (акты, наряды, накладные, таблицы и т.д.) располагаются в приложениях. Все размещённые в отчёте иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Ссылки на такие иллюстрации дают по типу «на рисунке 2». Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием по центру слова «Приложение» и литеры — заглавной буквы русского алфавита, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы. Иллюстрации в приложении должны иметь подрисовочную подпись и обозначаются по типу «на рисунке А.1».

5.3. При необходимости разрешается корректировать печатный экземпляр отчёта и вписывать буквы, цифры и другие знаки чётко, чёрными тушью, чернилами или пастой.

7. Порядок ведения дневника

Дневник является основным документом текущего и итогового контроля. Он должен находиться на рабочем месте студента и предъявляться по первому требованию руководителей практики. Дневник аккуратно заполняется студентом чёрной или синей пастой. В графе таблицы «Содержание выполняемых работ» кратко перечисляются виды работ, ежедневно выполняемых в соответствии с программой практики, и самостоятельно изучаемых вопросов. Оценка является заключением о качестве выполненной работы. Место работы при первом упоминании указывается и полностью, и аббревиатурой, при последующих упоминаниях — аббревиатурой.

8 Обязанности студента по окончании практики:

8.1. Представить дневник практики вместе с программой практики, индивидуальным заданием, бланками отзыва-характеристики и заключения о выполненной пробной работе и аттестационным листом руководителю практики от предприятия для получения его заключения с оценкой прохождения студентом практики.

8.2. Получить у руководителя практики отзыв-характеристику о своей работе в период практики, об участии в общественной жизни предприятия и выписку из протокола о сдаче квалификационных испытаний (если такой проводился), заключение о выполненной квалификационной (пробной) работе.

8.3. Руководителю практики от колледжа сдать отчёт, дневник практики, отзыв-характеристику, заключение о выполненной квалификационной (пробной) работе.

8.4. Принять участие в конференции по итогам прохождения практики, в ходе которой с использованием специально подготовленной презентации пройти защиту отчёта о прохождении производственной практики.

Форма отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
 Многопрофильный колледж
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЁТ**О ПРОХОЖДЕНИИ****ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
 КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ И КОМПЛЕКСОВ**

Специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

«Согласовано»

Руководитель практики от
 колледжа

_____/ /
 (подпись)

«__» _____ 201__ г

Разработал

студент 3 курса, группы _____

_____/ /
 (подпись)

«__» _____ 201__ г

