

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Хекслет колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Хекслет колледж»

Руденко Я.Н.

«31» августа 2022 г.



**Положение  
об организации учебной и производственной практики  
обучающихся**

Санкт-Петербург

2022 г.

## **Предисловие**

**Разработано:** специалистом УМР Грак Е.М.

**Утверждено:** приказом директора Руденко Я.Н.

Положение соответствует общим требованиям к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организаций, положений, документированных процедур и методических инструкций.

**Введено:** впервые

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Программа практики.....	5
3. Организация проведения учебной практики .....	6
4. Организация проведения производственной практики.....	7
5. Обязанности Колледжа по организации практики обучающихся.....	8
6. Обязанности организаций, участвующих в организации и проведении практики .....	9
7. Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	9
8. Руководство практикой, функции руководителей практики .....	10
9. Завершение практики.....	12
10. Требования к оформлению отчета о прохождении практики .....	13
11. Хранение отчет о прохождении практики .....	14
12. Заключительные положения.....	14
Приложение 1 .....	15
Приложение 2 .....	16
Приложение 3 .....	17
Приложение 4 .....	19
Приложение 5 .....	21
Приложение 6 .....	23

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Хекслет колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Уставом АНПОО «Хекслет колледж» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Образовательная деятельность в форме практики может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.4. План и Программа практики являются составной частью образовательной программы.

1.5. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в Колледже, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

Под практикой понимается форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.6. Целью практики является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности в соответствии с образовательными программами, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимся по специальности.

1.7. Задачей учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.8. Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности профильных организаций различных организационно-правовых форм (далее – организация).

1.9. Содержание учебной и производственной практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей образовательной программы, в соответствии с ФГОС, планом учебной и производственной практики, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением.

1.10. За время прохождения практики обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

## **2. Программа практики**

2.1. Объемы практики и виды практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

2.2. Цели и задачи практики определяются Колледжем в соответствии с ФГОС СПО, и указываются в образовательных программах среднего профессионального образования.

2.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.4. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы профессионального модуля;

- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в неделях (либо в академических часах);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.5. Руководители практики разрабатывают Программы учебной практики и Программы производственной практики на основании ФГОС по каждому модулю образовательной программы. Программы рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются директором Колледжа. Программа производственной практики согласовывается с работодателем.

К разработке рабочих программ практики могут привлекаться представители работодателей, ведущие специалисты, работающие в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки обучающихся.

2.6. Программа практики согласовывается с работодателем и входит в состав образовательной программы по специальности среднего профессионального образования.

### **3. Организация проведения учебной практики**

3.1. Сроки проведения учебной практики устанавливаются учебными планами Колледжа в соответствии с образовательной программой и календарным учебным графиком. Объем и содержание выполняемых работ определяется требованиями к результатам обучения по каждому разделу образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

При реализации образовательной программы по специальности учебная практика проводится Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.2. Учебная практика реализуется в Колледже в учебных аудиториях, компьютерных классах с выполнением обучающимися практического задания. Руководителями учебной практики являются преподаватели Колледжа, закрепленные за обучающимися приказом директора Колледжа.

3.3. Учебная практика может также проводиться в организациях на основе договоров о практической подготовке между Колледжем и организацией. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

3.4. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы, численностью не более 8 человек.

3.5. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

#### **4. Организация проведения производственной практики**

4.1. Сроки производственной практики устанавливаются учебными планами Колледжа в соответствии с образовательной программой и календарным учебным графиком. Объем и содержание выполняемых работ определяется требованиями к результатам обучения по каждому разделу образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и организацией, куда направляются обучающиеся.

4.3. Производственная практика может проводиться на базе Колледжа в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается.

4.4. Общее руководство и контроль за практикой от Колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Текущий контроль за подготовкой и проведением практики, за заключение договоров о практической подготовке с организациями, за своевременное оформление документации по практике осуществляет руководитель учебно-методического отдела. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется преподавателем, закрепленным приказом директора Колледжа.

4.5. Практика осуществляется непрерывно при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей образовательной программы.

4.6. Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики. Заявление студента, гарантийное письмо и договор с организацией, предоставляется не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

4.7. В период прохождения производственной практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

4.8. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательными учреждениями совместно с организациями.

4.9. По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также

характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.10. Направление на практику оформляется приказом директором Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков практики.

4.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случае если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.12. В организации и проведении производственной практики участвуют: Колледж и организации.

## **5. Обязанности Колледжа по организации практики обучающихся**

### **5.1. Колледж:**

- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики в соответствии с образовательной практикой, с учетом заключенных договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- совместно с организацией определяет объекты практики, согласовывает программу и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- издает приказ о прохождении практики обучающимися;
- совместно с организацией организует процедуру оценки профессиональных компетенций освоенных обучающимися, в ходе прохождения практики; разрабатывает аттестационные листы обучающихся;
- разрабатывает и согласовывает с организациями и подготавливает документы по отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- проверяет выполнение обучающимися плана и программы практики, проводит учет выполненных работ;
- контролирует соблюдение обучающимися установленных правил и требований эксплуатации оборудования;

5.2. Колледж проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися, проходящими практику в организациях.

5.3. В случае длительных простоев, невозможности обеспечения организацией обучающихся рабочими местами, отвечающими требованиям образовательной программы по специальности, правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии, Колледж организует практику в других организациях. В этих случаях Колледж предупреждает администрацию организации о переводе обучающихся в другую организацию не позднее чем

за три дня. С другой организацией заключается договор о производственной практике обучающихся.

## **6. Обязанности организаций, участвующих в организации и проведении практики**

- 6.1. Организации, участвующие в организации и проведении практики:
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
  - согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику, участвуют в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;
  - предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики, определяют наставников;
  - обеспечивают выполнение квалификационных работ на рабочих местах;
  - обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися;
  - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
  - заверяют на каждого обучающегося аттестационные листы с указанием общего содержания и качества выполнения работ.

6.2. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время практики, расследуются и учитываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Обязанности обучающихся при прохождении практики**

- 7.1. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, при прохождении практики в организациях:
- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
  - соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
  - в период прохождения практики обучающимся заполняется аттестационный лист. В качестве приложения к аттестационному листу обучающийся может оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
  - получают документы, подтверждающие оценку профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики;
  - аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: задание на практику

(Приложение 1), Отчет о прохождении практики (Приложение 2), Рабочий план-график (Приложение 3), Дневник прохождения практики (Приложение 4), Аттестационный лист (Приложение 5) и Характеристика (Приложение 6).

## **8. Руководство практикой, функции руководителей практики**

Непосредственное руководство всеми видами практик осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, для руководства конкретными видами практик по специальностям, в т.ч. для обучения практическим приемам в работе по конкретному направлению привлекаются высококвалифицированные преподаватели дисциплин профессионального цикла от Колледжа и высококвалифицированные профильные специалисты организаций – баз практики.

### Обязанности заместителя директора по учебно-производственной работе по организации и руководству практикой

- ежегодно составляет перечень учреждений, планируемых для прохождения практики;
- заключает договоры с предприятиями на прохождение производственной практики обучающимися Колледжа в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- предоставляет на утверждение Педагогическому совету кандидатуры руководителей практики от Колледжа;
- организует деятельность по установлению взаимосвязи между руководителями практики от Колледжа и от организации – базы практики по разработке содержания и организации практики, оценке качества подготовки обучающихся;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики, совместно с руководителем практики от Колледжа, распределяет студентов по местам практики, готовит и предоставляет документацию о направлении обучающихся на практику, утверждает данное распределение приказом по Колледжу;
- осуществляет контроль соблюдения сроков учебной и производственной практик;
- координирует работу руководителей практики и осуществляет контроль по вопросам, связанным с реализацией программ всех видов практики;
- осуществляет контроль за обеспечением Колледжем оптимальных условий труда обучающихся во время производственной практики, контролирует проведение с обучающимися организационно-педагогических мероприятий;
- осуществляет контроль составления расписания практики обучающихся;

- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка Колледжа и организации – базы практики;
- анализирует и обобщает результаты прохождения учебной и производственной практики обучающимися Колледжа, составляет информационно-аналитические справки, отчеты.

#### Обязанности руководителя практики обучающихся от Колледжа

- вносит предложения по подбору мест практики и заключению договоров на организацию и проведение практики;
- не позднее, чем за месяц до начала практики, совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителями практики от организации – базы практики разрабатывает и согласовывает с предприятиями (учреждениями, организациями) программу практики и учебно-методическое обеспечение: рекомендации, дневники практики, формы отчета о практике;
- в период проведения практики проводит инструктажи с обучающимися по охране труда;
- оказывает методическую помощь как обучающимся, так и руководителям практики от организации;
- контролирует ход оформления отчета по практике: дневника, аттестационного листа, производственной характеристики;
- совместно с организациями – базами практики, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики предприятиями (учреждениями, организациями), в том числе соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности обучающихся в соответствии с установленными правилами и нормами;
- заполняет журналы учебной и производственной практик;
- осуществляет контроль за посещаемостью обучающихся в период практики;
- по окончании практики сдает в надлежащем виде заверенные отчеты обучающихся по практике, дневники, аттестационные листы, производственные характеристики.

#### Обязанности руководителя практики от организации

- проводит организационное собрание студентов-практикантов совместно с руководителем практики от Колледжа;
- осуществляет систематический контроль работы практикантов на рабочем месте, помогает им правильно выполнять все задания, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам и выполнению программы практики;
- контролирует выполнение индивидуальных планов;

- осуществляет текущую оценку деятельности студентов-практикантов, фиксирует оценку и замечания в дневниках студентов;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в Колледж обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка;
- ходатайствует перед руководителем практики от Колледжа о поощрении или наказании студентов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке к публичной защите отчётов по результатам практики.

## **9. Завершение практики**

9.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (далее – зачетом) при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления аттестационного листа по практике и других материалов подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

9.2. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж.

9.3. Промежуточная аттестация по практике проводится, как правило, в последний или предпоследний день (в случае проведения экзамена по модулю или квалификационного экзамена в последний день практики) практики. Промежуточная аттестация по практике проводится на основании защиты отчетов и дневников по практике. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание отзыв, данный руководителем практики от профильной организации.

9.4. По результатам практики руководителями практики от организации и Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

9.5. Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

9.6. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

9.7. Обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по промежуточной аттестации по практике в течение десяти рабочих дней с даты ее образования, в рамках календарного учебного графика в соответствии с установленными условиями проведения повторных промежуточных

аттестаций. Количество повторных промежуточных аттестаций по практике не может быть более двух. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, состав которой утверждается приказом директора из числа преподавателей Колледжа

Вторая повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

9.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Наличие уважительных причин должно подтверждаться документами, подписанными ответственными должностными лицами и заверенными печатью организации (справки медицинских учреждений; командировочный лист; справка из военкомата; документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган и т.д.).

9.9. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **10. Требования к оформлению отчета о прохождении практики**

10.1. По результатам практики обучающимся составляется Отчет, который утверждается организацией.

10.2. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В Отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. К Отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

10.3. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Колледже.

10.3.1. Структура отчета по практике:

- титульный лист Отчета (Приложение 2);
- задание на практику (Приложение 1);
- рабочий план-график (Приложение 3);
- дневник практики (Приложение 4);
- аттестационный лист (Приложение 5);
- характеристика на обучающегося (Приложение 6);

- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.)
- при необходимости также могут быть включены в отчет.

## **11. Хранение отчет о прохождении практики**

11.1. Выполненные обучающимися отчеты о прохождении практики хранятся после их защиты в архиве Колледжа 3 года.

11.2. Списание отчетов о прохождении практики оформляется соответствующим актом.

11.3. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа.

12.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки.

12.3. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и педагогических работников, а также для специалистов, привлекаемых из профильных организацией в качестве руководителей практики.

12.4. Обучающиеся, работники образовательной организации, а также специалисты, привлекаемые из профильных организацией в качестве руководителей практики, должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ХЕКСЛЕТ КОЛЛЕДЖ»

Направление подготовки (специальность): 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на учебную практику

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося/обучающихся)

Обучающегося \_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «05» июня 2023 г. по «30» июня 2023г.

Цель прохождения практики: разработка и представление проекта в рамках прохождения профессионального модуля «Разработка программных модулей».

Задачи практики:

- разработать проект, решающий отдельную задачу, проблему или представляющий собой отдельный цифровой продукт;
- разработать код программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;
- использовать основные этапы разработки программного обеспечения;
- использование инструментальных средств на этапе отладки программного продукта: html (если нужно), css (если нужно), javascript;
- использовать основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;
- провести тестирование программного модуля по определенному сценарию;
- использовать инструментальные средства на этапе отладки программного продукта;
- использовать способ оптимизации и приемы рефакторинга;
- указать модели процесса разработки программного обеспечения.

Ожидаемые результаты практики: разработка и представление модулей программного обеспечения для компьютерных систем.

Руководитель практики:

От колледжа

Е.М. Дементьев  
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УПР  
(должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

# ХЕКСЛЕТ КОЛЛЕДЖ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,  
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: [info@admcol.ru](mailto:info@admcol.ru)

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Учебная практика. Производственная практика**

*(нужное подчеркнуть)*

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*(ФИО) (подпись)*

**Руководитель практики от организации:**  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*(ФИО) (подпись)*

**Заключение руководителя практики от организации:** \_\_\_\_\_  
*(оценка)*

Санкт-Петербург,  
202\_\_г.

## Хекслет колледж

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,  
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: [info@admcol.ru](mailto:info@admcol.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

<b>ФИО обучающегося</b>	
<b>Курс</b>	1
<b>Форма обучения</b>	Очная/Очно-заочная/Очная с применением ДОТ
<b>Направление подготовки / специальность / профессия</b>	09.02.07 «Информационные системы и программирование» / 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»
<b>Группа</b>	
<b>Вид практики</b>	Учебная /Производственная
<b>Тип практики</b>	По профилю специальности
<b>Способ проведения практики</b>	Стационарно
<b>Форма проведения практики</b>	Непрерывно
<b>Место прохождения практики</b>	
<b>Период прохождения практики</b>	с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

#### Планируемые работы

<b>№п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>
1.	Оформление документов по прохождению практики	До начала практики
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (при необходимости)	До начала практики
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при	В первый день практики

	необходимости).	
4.	Знакомство с внутренним распорядком организации	В период практики
5.	Консультации руководителя (ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по организационным вопросам	В период практики
6.	Подготовка отчета по практике	За два дня до промежуточной аттестации
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	За два дня до промежуточной аттестации
8.	Итоговая аттестация по практике	В последний день практики

**Рабочий график (план) составил:**

руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(ФИО)* *(подпись)*

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(ФИО)* *(подпись)*

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(ФИО)* *(подпись)*

## Хекслет колледж

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,  
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: [info@admcol.ru](mailto:info@admcol.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДНЕВНИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

<b>ФИО обучающегося</b>	
<b>Курс</b>	1
<b>Форма обучения</b>	Очная/Очно-заочная/Очная с применением ДОТ
<b>Направление подготовки / специальность / профессия</b>	09.02.07 «Информационные системы и программирование» / 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»
<b>Группа</b>	
<b>Вид практики</b>	Учебная /Производственная
<b>Тип практики</b>	По профилю специальности
<b>Способ проведения практики</b>	Стационарно
<b>Форма проведения практики</b>	Непрерывно
<b>Место прохождения практики</b>	
<b>Период прохождения практики</b>	с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

#### Учет выполняемой работы

№п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			



## Хекслет колледж

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,  
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: [info@admcol.ru](mailto:info@admcol.ru)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_, обучающийся  
(обучающаяся) группы \_\_\_\_\_ по специальности **09.02.07**  
**«Информационные системы и программирование»**, прошел (а)  
учебную/производственную практику (*нужное подчеркнуть*), по  
ПМ. \_\_\_\_\_,  
в объеме \_\_\_\_\_ часа, в период с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации: \_\_\_\_\_.

#### Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Код	Наименование результата практики	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1.	Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.2.	Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.3.	Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.4.	Выполнять тестирование программных модулей	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.5.	Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.6.	Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.1.	Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.2.	Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.3.	Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.4.	Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения	0 1 2 3 4 5	

ПК 2.5.	Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.1.	Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.2.	Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.3.	Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.4.	Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.1.	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.2.	Проектировать базу данных на основе анализа предметной области	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.3.	Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.4.	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.5.	Администрировать базы данных	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.6.	Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации	0 1 2 3 4 5	

\*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

**Подпись руководителя учебной/ производственной практики:**

**руководитель практики от образовательной организации**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*(ФИО)* *(подпись)*

**руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*(ФИО)* *(подпись)*

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Хекслет колледж

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,  
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: [info@admcol.ru](mailto:info@admcol.ru)

### ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_,  
обучающийся (обучающаяся) группы \_\_\_\_\_ по специальности  
**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, проходил (а) учебную/  
производственную практику, *(нужное подчеркнуть)*  
в объеме \_\_\_\_\_ часа, в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации:

\_\_\_\_\_  
За время пребывания на практике  
студент \_\_\_\_\_ проявил себя следующим  
образом:

1. \_\_\_\_\_  
*(работал на рабочем месте, выполнял поручения, исполнял обязанности)*

\_\_\_\_\_  
*(вид выполняемых работ, качество выполнения работы)*

2. \_\_\_\_\_  
*(производственная и трудовая дисциплина, отношение к работе, заданиям, обязанностям)*

\_\_\_\_\_  
*(поощрения, взыскания, конкретные случаи)*

3. \_\_\_\_\_  
*(уровень освоения профессиональных компетенций)*

\_\_\_\_\_  
*(приобретение практического опыта, организаторские способности)*

4. \_\_\_\_\_  
*(результаты)*

Оценка за практику \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

#### Подпись руководителя учебной/ производственной практики:

руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)* *(подпись)*

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)* *(подпись)*