**Методические указания**

**по оформлению отчетов по производственной практикепо профилю специальности**

**09.02.02«Компьютерные сети»**

СОСТАВЛЕНО

Зав. отделением «ВТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Петрова Л.Н./

**1. Оформление результатов производственной практики**

1.1Все результаты производственной практики оформляются в **отчет, который содержит следующие элементы:**

* **Титульный лист** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: *по профилю специальности*, указываются названия профессиональных модулей.
* **Договор на практику** – юридический документ установленной  формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается  к отчёту студента.
* **Содержание.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.
* **Основная часть**.  Содержит исследование деятельности предприятия, описание выполненных работ, анализ полученных результатов.
1. Описание объекта практики **(2-3 страницы)**
2. Организационная структура предприятия
3. Правила техники безопасности и охраны труда
4. Должностная инструкция
5. Дневник, по которому студент подтверждает выполнение программы практики**(15-20 страниц)**:
* Записи ***в дневнике должны вестись ежедневно и содержать развернутый перечень, описание, выводы о выполненныхработах*;**
* По окончании практики дневник ***заверяется печатью организациии подписью руководителя практики,*** где проходил практику студент;
* Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.
* ***Перечень работ должен соответствовать видам профессиональной деятельности, указанным в стандарте специальности***.
* **Список использованных источников**начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.
* **Приложения** -  заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
* **Характеристика от организации на студента**  по освоению общих и компетенций в период прохождения практики, заверенная  подписью руководителя и печатью организациипрохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
* **Аттестационный лист**с указанием  видов и качества выполненных работ, уровня сформированности профессиональных компетенций в период производственной практики.

1.2На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

При написании дневника изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников, сайтов и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны  соответствовать  году прохождения практики.

Объём отчета по производственной практике по профилю специальности – от 20 до 30 листов (без учёта приложений).

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

1.3. Целью оценки по производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом  профессиональных компетенций.

**Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от организации**.

1.4. По окончании практики **руководитель практики** от организации составляет на студента **характеристику**. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

* полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
* проявленные студентом профессиональные и личные качества;
* выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на специальном бланке, подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

**2. Оформление текста отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

• верхнее – 2 см,

• нижнее – 2,5 см,

• левое – 2,5 см,

• правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

• верхнее – 2,5 см,

• нижнее – 1,6 см,

• левое – 2,5 см,

• правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

• шрифт – Times New Roman,

• размер – 14 п,

• межстрочный интервал – полуторный,

• способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),

• начертание – обычное,

• отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ").

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

В  отчете по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

**3. Оценка результатов прохождения производственной практики по профилю специальности.**

В результате проверки отчета о практике студент получает оценку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и колледжа. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

**ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

09.02.02 «Компьютерные сети»

Код и наименование специальности

в рамках освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры.

ПМ.02 Организация сетевого администрирования

ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии.

Студента(ки)4 курса КС-403 группы

форма обученияочная

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

Срок практикис «18»января 2015 г. по «17»апреля 2015 г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

Рязань 2016

**Содержание отчета**

[Описание объекта практики 8](#_Toc410065371)

[Организационная структура предприятия 9](#_Toc410065372)

[Правила техники безопасности и охраны труда 10](#_Toc410065373)

[Должностная инструкция 11](#_Toc410065374)

[Дневник 12](#_Toc410065375)

[Список использованных источников 13](#_Toc410065376)

[Отзыв 14](#_Toc410065377)

[Аттестационный лист по профессиональным модулям 15](#_Toc410065378)

# Описание объекта практики

Описывается объект практики, цели, задачи предприятия. Основные производственные характеристики, используемое оборудование, здания и т.д. Возможна краткая историческая справка.

# Организационная структура предприятия

Описывается структура предприятия, кадровый состав, подразделения, подчинения.

# Правила техники безопасности и охраны труда

Приводится копия инструкции по технике безопасности с предприятия, с которой был ознакомлен студент-практикант. (С отметкой с предприятия)

# Должностная инструкция

Приводится должностная инструкция работника, на должности которого находится студент-практикант. (С отметкой с предприятия)

# Дневник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | Выполненные работы | К какому виду профессиональной деятельности относятся (к какому профмодулю)?Например, ПМ.01 | Отметка руководителя о выполнении работ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

#

# Список использованных источников

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

# Отзыв

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

Группы **КС-403 специальности 09.02.02 «Компьютерные сети»**

(код, наименование)

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

в период с "18 "января 2015 г. по "17"апреля 2015 г.прошел (ла) производственную практику по профилю специальности в

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

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кого, по каким вопросам)

и производственные задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко основные виды деятельности практиканта)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ показал (ла)

(ФИО практиканта)

следующие характеристики личностных и профессиональных качеств:

|  |  |
| --- | --- |
| **характеристика** | **оценка** |
| Ориентированность на работу предприятия |  |
| Профессиональные знания        |  |
| Профессиональные навыки работы |  |
| Степень самостоятельности при выполнении заданий |  |
| Качество выполненных заданий  |  |
| Стремление к освоению профессиональных навыков,  расширению и углублению знаний |  |
| Доброжелательность, умение общаться с коллегами, профессиональная этика |  |
| Четкое соблюдение распорядка дня и трудовойдисциплины   |  |
| Чувство ответственности  |  |
| Готовность выполнять дополнительную работу |  |
| Творческая активность, инициативность, предложения |  |

Программа практики выполнена (не выполнена) полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организации)

М.П.

# Аттестационный лист по профессиональным модулям

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

Группы **КС-403 специальности 09.02.02 «Компьютерные сети»**

(код, наименование)

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

в период с **" 18 " января 2015 г. по "17"апреля 2015 г**. прошел (ла) производственную практику по профилю специальности в

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

(наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики (соответствуют видам профессиональной деятельности в ФГОС по специальности и в рабочей программе производственной практики по специальности) | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| Принимал участие в проектировании сетевой инфраструктуры. |  |
| Принимал участие в организации сетевого администрирования. |  |
| Выполнял работу по эксплуатации объектов сетевой инфраструктуры. |  |
| Выполнял работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. |  |

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

*В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Выполнять проектирование кабельной структуры компьютерной сети. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 1.2. Осуществлять выбор технологии, инструментальных средств и средств

вычислительной техники при организации процесса разработки и исследования объектов

 профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 1.3. Обеспечивать защиту информации в сети с использованием программно

-аппаратных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях компьютерных сетей и сетевого

оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности

 сетевой топологии. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт

 оформления проектной документации. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 2.1. Администрировать локальные вычислительные сети и принимать меры

 по устранению возможных сбоев. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 2.2. Администрировать сетевые ресурсы в информационных системах. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 2.3. Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования

 программно-технических средств компьютерных сетей. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 2.4. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов,

 средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.1. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и

программно-аппаратные средства компьютерных сетей. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.2. Проводить профилактические работы на объектах сетевой инфраструктуры и

рабочих станциях. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.3. Эксплуатация сетевых конфигураций. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.4. Участвовать в разработке схемы послеаварийного восстановления

 работоспособности компьютерной сети, выполнять восстановление и резервное

копирование информации. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.5. Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры,

осуществлять контроль оборудования после его ремонта. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

ПК 3.6. Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного

 оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой

инфраструктуры. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(освоена/частично освоена/не освоена)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель

 практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М. П. (должность, Ф.И.О.)

Руководитель

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

 (должность, Ф.И.О.