



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

Факультет среднего профессионального образования
Кафедра Вычислительная техника и программирование

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зам.директора по УНР

 И.В.Чумак

«17» 03 2016 г.

Рег.№ 11

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 09.02.01 (230113)

«Компьютерные системы и комплексы»

2016 г.


Лист согласования

Методические указания по прохождению преддипломной практики разработаны на основе рабочей программы по производственной практике по специальности:

09.02.01 (230113) «Компьютерные системы и комплексы».

Разработчики:

Преподаватель


 И.В. Колосова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии «специальностей «Компьютерные системы и комплексы», «Программирование в компьютерных системах»

Протокол № 7 от «14» 03 2016 г.


Председатель ПЦК

«14» 03 2016 г.

 И.В. Колосова

Согласовано:

Зав.кафедрой «ВтиП»

 В.Н. Таран

Оглавление

1 Общие положения	4
2 Организация и руководство преддипломной практикой	4
3 Тематический план преддипломной практики	6
4 Содержание преддипломной практики.....	8
5 Требования к оформлению отчета.....	9
6 Содержание основных разделов пояснительной записки отчета по преддипломной практике	9
7 Оформление отчета по практике	10
8 Дифференцированный зачет по практике	11
9 Критерии оценок практики	11
Рекомендуемая литература.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	18

1 Общие положения

Преддипломная практика предусмотрена учебным планом специальности 09.02.01 (230113) «Компьютерные системы и комплексы» и является одним из этапов подготовки специалистов

1.1 Цель преддипломной практики:

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
 - приобретение профессиональных умений и навыков;
 - приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
 - сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.2 Основные задачи преддипломной практики:

Изучение, критический анализ и обобщение данных предприятия практики, относящихся к индивидуальному заданию на практику, в том числе:

- анализ и оценка состояния охраны труда на производственном участке;
- выполнение обязанностей дублера по специальности;
- сбор и анализ материала для дипломного проектирования.

Предоставление студентам возможности самостоятельного использования в практической деятельности выпускников комплекса теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе овладения учебным материалом всех изученных дисциплин по специальности и собрать материал для дипломного проекта.

2 Организация и руководство преддипломной практикой

2.1 К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, выполнившие учебный план обучения и не имеющие академической задолженности.

2.2 Распределение студентов по базам практики и назначение руководителей проводится приказом директора. Кафедра не позднее пяти дней до начала практики доводит приказ до сведения студентов. В эти же сроки выдается требуемая документация: программа и методические указания, направления, бланки и т.д.

2.3 Руководителем практики от образовательного учреждения назначается преподаватель профессионального цикла. Руководитель практики от образовательного учреждения устанавливает связь с руководителями практики от организации, осуществляет следующие функции:

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;
- выдает индивидуальные задания на практику;
- разрабатывает график прохождения практики, согласованный с предприятием;
- осуществляет контроль за работой студентов в период практики;
- оказывает методическую помощь студентам при сборке материала для выполнения индивидуального задания;
- принимает отчеты по практике.

2.4 Непосредственное руководство практикой на предприятии возлагается на постоянно работающих квалифицированных специалистов, в обязанности которых входит:

- распределить практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте при выполнении конкретных обязанностей;
- знакомить практикантов с организацией работ на рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, обеспечивая выполнение студентами программы практики, знакомить их с передовыми методами труда;
- оказывать помощь в подборе материала для выполнения отчета;
- оценивать качество работы практикантов, составлять производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики, качества профессиональных знаний и умений, нестандартного, оригинального подхода к решению производственных вопросов, организаторских способностей.

2.5 Студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях, организациях правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- оформить и защитить отчет по практике.

2.6 Преддипломная практика может проходить в любых подразделениях предприятий, связанных с цифровой техникой.

3 Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
1	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по охране труда. 2. Инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности. Схемы аварийных проходов и выходов. Пожарный инвентарь. 3. Правила внутреннего распорядка. 4. Распределение по рабочим местам. Знакомство с рабочим местом и руководителем практики от предприятия. Организация рабочего места. 5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой 	10	ОК1 ОК2 ОК6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.
2	Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статус, структура и система управления структуро-функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус. 2. Перечень и конфигурация средств вычислительной техники. Архитектура сети. 3. Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия 4. Должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия 	20	ОК1 ОК2 ОК4 ОК6 ОК8	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 2.4
3	Сбор материалов для составления технического задания по теме дипломного проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Введение. 2. Основания для разработки. 3. Назначение разработки. 4. Требования к устройству и программе управления. 5. Требования к технической и программной документации. 6. Техничко-экономические показатели. 	26	ОК1 ОК2 ОК4 ОК6 ОК8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.

		7. Стадии и этапы разработки. 8. Порядок контроля и приемки.			
4	Разработка принципиальной схемы и программы управления для устройства	1. Обследование технологического процесса автоматизации. 2. Разработка принципиальной схемы технического устройства (прототип). 3. Выбор входных и выходных параметров устройств и модулей управления. 4. Разработка программного обеспечения для обслуживания и управления устройством.	30	ОКЗ-ОК9	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
5	Проведение испытаний, отладка и внедрение устройства и программы управления	1. Проведение автономных или комплексных испытаний компонентов устройства. 2. Проведение отладки отдельных модулей и компонентов устройства. 3. Проведение предварительных испытаний, опытной эксплуатации и приемочных испытаний. 4. Составление акта о приемо-сдаточных испытаниях.	16	ОКЗ-ОК9	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.
6	Расчет показателей экономической эффективности устройства	1. Сбор показателей и коэффициентов для расчета единовременных затрат на проектирование системы и разработку программного обеспечения. 2. Расчет затрат на проектирование системы. 3. Расчет затрат на разработку программного обеспечения. 4. Расчет показателей эффективности внедрения информационной системы. 5. Оценка показателей экономической эффективности по методу дисконтирования.	22	ОКЗ-ОК9	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
7	Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)	1. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.	20		
		Итого	144		

4 Содержание преддипломной практики

Тема 1 Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам

1. Инструкция по охране труда.
2. Инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности. Схемы аварийных проходов и выходов. Пожарный инвентарь.
3. Правила внутреннего распорядка.
4. Распределение по рабочим местам. Знакомство с рабочим местом и руководителем практики от предприятия. Организация рабочего места.
5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой

Тема 2 Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия

1. Статус, структура и система управления структурой функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус.
2. Перечень и конфигурация средств вычислительной техники. Архитектура сети.
3. Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия
4. Должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия

Тема 3 Сбор материалов для составления технического задания по теме дипломного проекта

1. Введение.
2. Основания для разработки.
3. Назначение разработки.
4. Требования к устройству и программе управления.
5. Требования к технической и программной документации.
6. Техничко-экономические показатели.
7. Стадии и этапы разработки.
8. Порядок контроля и приемки.

Тема 4 Разработка принципиальной схемы и программы управления для устройства

1. Обследование технологического процесса автоматизации.
2. Разработка принципиальной схемы технического устройства (прототип).
3. Выбор входных и выходных параметров устройств и модулей управления.
4. Разработка программного обеспечения для обслуживания и управления устройством.

Тема 5 Проведение испытаний, отладка и внедрение устройства и программы управления

1. Проведение автономных или комплексных испытаний компонентов устройства.

2. Проведение отладки отдельных модулей и компонентов устройства.
3. Проведение предварительных испытаний, опытной эксплуатации и приемочных испытаний.
4. Составление акта о приемо-сдаточных испытаниях.

Тема 6 Расчет показателей экономической эффективности устройства

1. Сбор показателей и коэффициентов для расчета единовременных затрат на проектирование системы и разработку программного обеспечения.
2. Расчет затрат на проектирование системы.
3. Расчет затрат на разработку программного обеспечения.
4. Расчет показателей эффективности внедрения информационной системы.
5. Оценка показателей экономической эффективности по методу дисконтирования.

Тема 7 Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)

Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.

5 Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в виде аккуратной разборчивой рукописи, выполненной на одной стороне стандартных листов бумаги (формат А4). На каждом листе слева должно быть поле для подшивки шириной 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Титульный лист должен быть выполнен согласно приложения 1.

Отчет о практике должен быть подписан студентом и руководителями практики от завода и образовательного учреждения и заверен печатью отдела кадров.

6 Содержание основных разделов пояснительной записки отчета по преддипломной практике

1. Характеристика деятельности предприятия.
 - основные виды деятельности;
 - организационная структура;
 - основные принципы управления;
2. Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия
 - Статус, структура и система управления структурой функциональных подразделений и служб предприятия. Положение об их деятельности и правовой статус.
 - Перечень и конфигурация средств вычислительной техники. Архитектура сети.
 - Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия

3. Материалы для составления технического задания по теме дипломного проекта
 - Введение.
 - Основания для разработки.
 - Назначение разработки.
 - Требования к устройству и программе управления.
 - Требования к технической и программной документации.
 - Техничко-экономические показатели.
 - Стадии и этапы разработки.
 - Порядок контроля и приемки.
4. Разработка принципиальной схемы и программы управления для устройства
 - Обследование технологического процесса автоматизации.
 - 2. Разработка принципиальной схемы технического устройства (прототип).
 - Выбор входных и выходных параметров устройств и модулей управления.
 - Разработка программного обеспечения для обслуживания и управления устройством.
5. Проведение испытаний, отладка и внедрение устройства и программы управления
 - 1. Проведение автономных или комплексных испытаний компонентов устройства.
 - Проведение отладки отдельных модулей и компонентов устройства.
 - 3. Проведение предварительных испытаний, опытной эксплуатации и приемочных испытаний.
 - Составление акта о приемо-сдаточных испытаниях.
6. Расчет показателей экономической эффективности устройства
 - Сбор показателей и коэффициентов для расчета
 - единовременных затрат на проектирование системы и разработку программного обеспечения.
 - Расчет затрат на проектирование системы.
 - Расчет затрат на разработку программного обеспечения.
 - Расчет показателей эффективности внедрения информационной системы.
 - Оценка показателей экономической эффективности по методу дисконтирования.

7. Заключение.

7 Оформление отчета по практике

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Подписанные руководителем от завода дневник прохождения практики и отзыв о работе студента

4. Аттестационный лист
5. Содержание отчета с указанием страниц.
- 6 Основные разделы пояснительной записки
7. Приложения: комплекты документов

8 Дифференцированный зачет по практике

Аттестация по итогам преддипломной практике проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемые документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

9 Критерии оценок практики

Зачет проводится в виде индивидуального собеседования на кафедре. К зачету студент допускается только с полностью оформленным отчетом в соответствии с п.4. По результатам зачета выставляется дифференцированная оценка по пятибальной системе.

При вынесении оценки по производственной практике должны учитываться:

1. содержание и качество оформления отчета;
2. ответы студентов на вопросы;
3. Показатели работы студента за весь период практики, к которым относятся: трудовая дисциплина, участие в производственной работе и творческие элементы в его работе;
4. Оценка выполнения студентом видов работ руководителем от предприятия, представленная в отзыве, дневнике по практике и аттестационном листе.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами практического опыта, профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студентов.

«Отлично» ставится студенту, который:

- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики;
- обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи;
- выполнил отчет в полном объеме в соответствии с методическими указаниями;
- не нарушены сроки сдачи отчета;

- оценка руководителя практики от предприятия о выполнении практических видов работ и освоении общих компетенций не менее 4,5 и выше;
- четкие и грамотные ответы на вопросы на этапе защиты отчета по практике.

«Хорошо» ставится студенту, который:

- полностью выполнил намеченную на период практики программу работы;
- обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте;
- выполнил отчет в полном объеме в соответствии с методическими указаниями;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- оценка руководителя практики от предприятия о выполнении практических видов работ и освоении общих компетенций не менее 3,5 и выше;
- достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах на этапе защиты отчета по практике.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который:

- выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике,
- допускал ошибки в планировании и решении задач.
- выполнил отчет не в полном объеме в соответствии с методическими указаниями;
- нарушены сроки сдачи отчета;
- оценка руководителя практики от предприятия о выполнении практических видов работ и освоении общих компетенций не менее 3;
- в целом владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы на этапе защиты отчета по практике

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не выполнил программу практики;
- не подготовил отчета;
- допускал ошибки в ходе проведения практики.

Рекомендуемая литература

1. В.И. Бойко, Т.П. Барановская. Архитектура компьютерных систем и сетей
М. : Финансы и статистика Гриф 2011
2. Б. В. Костров, В. Н. Ручкин Архитектура микропроцессорных систем
Диалог-МИФИ Гриф 2009
3. Мюллер С. Модернизация и ремонт ПК, 16-е издание. К.: Диалектика
Гриф 2010
4. Шарыгин М.Е. Сканеры и цифровые камеры. Справочник СПб.: ВНУ
Гриф 2010
5. Платонов Ю.М., Уткин Ю. Г. Диагностика, ремонт и профилактика персональ-
ных компьютеров. Телеком Гриф 2008



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

**Факультет среднего профессионального образования
 Кафедра «Вычислительная техника и программирование»**

Зав. кафедрой

_____ В.Н. Таран
 «_____» _____ 2016 г.

ОТЧЕТ

по _____ преддипломной _____ практике
 (вид практики)
 на _____
 (наименование базы практики)
 студента группы _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)
 в период с «___» _____ 2016 г.

Руководитель практики _____
 (от предприятия): _____
 (должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

Руководитель практики (от кафедры): _____
 (должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

Азов
 2016



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет среднего профессионального образования
 Кафедра «Вычислительная техника и программирование»

Зав. кафедрой
 _____ В.Н. Таран
 « ____ » _____ 2016 г.

ЗАДАНИЕ
 на преддипломную практику

студенту (ке) _____ курса, группы _____, в период _____

Место прохождения практики

В период практики необходимо:

1. Дать характеристику деятельности предприятия.
 основные виды деятельности;
 организационная структура;
 основные принципы управления;
3. Собрать материалы для составления технического задания по теме дипломного проекта
4. Разработать принципиальную схему и программу управления для устройства
5. Провести испытания, отладку устройства и составить программу управления
6. Рассчитать показатели экономической эффективности устройства
7. Описать систему работы по охране труда и технике безопасности.
 - анализ и оценка охраны труда на предприятии.

После окончания производственной практики в трехдневный срок представить на кафедру отчет о проведенной работе в соответствии с методическими указаниями.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 2016 г.

Дата защиты отчета « ____ » _____ 2016 г.

Руководитель практики _____ / _____ /

Задание получил студент _____ / _____ /

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО

09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

успешно прошел(ла) преддипломную практику

в объёме 144 часов

с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г.

на базе

место проведения практики, наименование организации, юридический адрес

Освоенные профессиональные компетенции во время практики:

ПК 2.1. Создавать программы на языке ассемблера для микропроцессорных систем.

ПК 2.2. Производить тестирование и отладку микропроцессорных систем.

ПК 2.3. Осуществлять установку и конфигурирование персональных компьютеров и подключение периферийных устройств.

ПК 2.4. Выявлять причины неисправности периферийного оборудования.

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.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*
Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	10	
Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия	20	
Сбор материалов для составления технического задания по теме дипломного проекта	26	
Разработка принципиальной схемы и программы управления для устройства	30	
Проведение испытаний, отладка и внедрение устройства и программы управления	16	

Расчет показателей экономической эффективности устройства	22	
Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)	20	
Всего:	144	

Руководитель практики: _____
(должность)
(подпись, дата)
(имя, отчество, фамилия)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта

Студент ___ курса группы _____ кафедре «Вычислительная техника и программирование»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики

___ производственная _____

Наименование места практики

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил

В рамках производственной практики показал положительную динамику в формировании общих компетенций:

- 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

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от предприятия

должность _____

(подпись, дата) И.О.Ф.

М.П.

