МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

ДНЕВНИК
по учебной практике

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 РЕВЬЮИРОВАНИЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ

……...…….....
(ФИО студента)
студента…….курса……...……..группы
по специальности…09.02.07 Информационные системы и программирование

за 20..... – 20..... учебный год
Отчет представлен _____20____г.
Принял_____
подпись

ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

С «_____ » _____ 20__ г. по «_____ » _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)

_____

_____/_____/
(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____

(ФИО)

студент ____ курса специальности СПО _____ успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов в объеме ___часов (___недели) с «___»_____20___года по «___»_____20___года в организации

_____

(наименование)

_____

_____

(юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИР	НЕ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.			
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.			
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.			
ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.			
ПК 3.2. Выполнять процесс измерения характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям.			
ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма.			
ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным			

техническим заданием.			

Результат выполнения заданий в ходе практики

_____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

Дата «___»_____20__год

Руководитель практики от организации

_____/_____/

_____

(должность)

М. П.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.

1.2. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.2. Явиться в организацию, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии в организацию приступить к работе.

3.2. При пользовании техническими материалами организации строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5. По завершению прохождения практики студент должен получить характеристику руководителя практики от организации, обязательно заверенную печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

4.1. Представить на кафедру характеристику, дневник и отчет о прохождении практики.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.

5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на кафедру.