

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для направления: 220206 Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям)

Объем практики	4 кр
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час.	120 часов
Продолжительность практики в неделях	4 нед, 4 семестр
Курс	2
Вид практики	Учебная

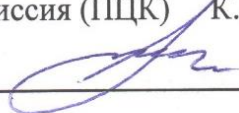
Жалал-Абад
2024-2025 уч.год

Программа практики разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 10 мая 2022 г. №863/1 по направлению подготовки 220206 Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям)

Программа практики обсуждена на педагогическом совете.

Протокол № 29 от 08 2024 г

Предметно-цикловая комиссия (ПЦК) К. З. Абдраимов

Разработчик (и)  К. З. Абдраимов

 Э.К. Эркулова

 К.Б. Абилов

 З.Б. Кенжекулов

1. Общие положения

Учебная практика является неотъемлемой частью профессиональной подготовки студентов и проводится в течение 4 недель на 4 семестре. Практика направлена на формирование первичных профессиональных навыков, закрепление теоретических знаний и освоение методов и приемов работы, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

2. Место практики в учебном плане

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы. Она проводится на начальном этапе профессиональной подготовки для закрепления теоретических знаний, формирования базовых навыков и освоения основ профессиональной деятельности.

3. Цели учебной практики

Цель учебной практики — закрепление теоретических знаний и развитие у студентов первоначальных навыков профессиональной деятельности, включая работу с инструментами, технологиями и стандартами, используемыми в профессиональной среде.

4. Задачи учебной практики

1. Освоение базовых методов профессиональной деятельности в условиях учебной среды.
2. Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.
3. Формирование навыков поиска и анализа информации для решения профессиональных задач.
4. Развитие умений работы с современными инструментами и технологиями.

5. Формируемые компетенции с индикаторами достижения

Компетенция	Индикаторы достижения
ОК2: Способность решать проблемы в стандартных и нестандартных ситуациях.	1. Применение полученных знаний для выполнения учебных задач. 2. Принятие решений в рамках учебных кейсов.
ОК3: Умение искать, интерпретировать и использовать информацию.	1. Сбор данных и анализ для выполнения задач. 2. Применение информации в профессиональных ситуациях.
ОК6: Ответственность за выполнение задач.	1. Выполнение поставленных заданий в установленные сроки. 2. Анализ качества выполненной работы.
ОК8: Умение работать в коллективе.	1. Организация взаимодействия с членами команды. 2. Эффективное выполнение задач в групповых проектах.
ОК9: Способность к самообразованию.	1. Изучение новых технологий для выполнения задач. 2. Использование образовательных ресурсов для саморазвития.
ПК1: Использование операционных систем и технологий.	1. Настройка инструментов для решения задач. 2. Применение программного обеспечения.

Компетенция	Индикаторы достижения
ПК5: Разработка проектной документации.	1. Подготовка технических описаний задач. 2. Разработка инструкций по выполнению учебных задач.

6. В процессе учебной практики студенты должны

Знать:

1. Основы работы с информационными системами и программным обеспечением.
2. Принципы поиска и анализа информации.
3. Основные методы организации профессиональной деятельности.

Уметь:

1. Применять полученные знания для выполнения учебных задач.
2. Работать с инструментами и технологиями, используемыми в профессиональной среде.
3. Выполнять проектные задания с использованием программного обеспечения.

Владеть:

1. Навыками работы с информационными системами и базовыми инструментами.
2. Приемами анализа данных для решения профессиональных задач.
3. Способами документирования выполненной работы.

Итоги учебной практики

В результате прохождения учебной практики студенты будут способны:

1. Применять теоретические знания для выполнения базовых профессиональных задач.
2. Использовать информационные технологии и инструменты для решения практических задач.
3. Анализировать информацию, разрабатывать и документировать проектные задания.
4. Работать в команде и взаимодействовать с коллегами для выполнения учебных проектов.
5. Самостоятельно осваивать новые технологии и применять их в профессиональной деятельности.

Задания для учебной практики

1. Организационные задачи:

- Ознакомиться с целями, задачами и регламентом прохождения практики.
- Изучить структуру учебного подразделения или организации, где проводится практика.

2. Аналитические задачи:

- Провести анализ предоставленных данных или технической документации.
- Исследовать инструменты и технологии, применяемые в профессиональной среде.

3. Технические задачи:

- Освоить работу с основными инструментами и программным обеспечением, необходимыми для выполнения задач.
- Настроить базовые параметры операционных систем, сетевых технологий или программных инструментов.

4. Проектные задачи:

- Разработать простой проект, связанный с автоматизацией задач или обработкой данных.
- Создать и представить проектную документацию.

5. Командные задачи:

- Участвовать в групповой работе над учебным проектом.
- Организовать взаимодействие с членами команды для достижения поставленных целей.

6. Отчетность:

- Подготовить отчет о выполненных задачах, включающий результаты работы, описание использованных инструментов и методов.
- Защитить отчет перед руководителем практики

Задания для студентов при прохождении учебной практики

1. Организационные задания

- Ознакомиться с целями, задачами и регламентом прохождения учебной практики.
- Изучить структуру организации или учебного подразделения, где проводится практика.
- Подготовить план-график выполнения заданий практики и согласовать его с руководителем.

2. Технические задания

- Провести диагностику автоматизированных систем и оборудования для выявления их состояния и работоспособности.
- Настроить базовые параметры операционных систем и программных инструментов.
- Провести тестирование функциональных возможностей оборудования или программного обеспечения.
- Разработать алгоритм выполнения типовой задачи с использованием специализированного ПО.

3. Аналитические задания

- Изучить предоставленные данные и провести их анализ с использованием автоматизированных инструментов.
- Подготовить сравнительный анализ эффективности работы различных систем управления.
- Составить отчет о выявленных проблемах и предложить пути их решения.

4. Проектные задания

- Разработать небольшой проект, связанный с автоматизацией задач, например:
 - Система учета данных.
 - Алгоритм управления простыми процессами.
 - Программа для обработки и визуализации данных.
- Подготовить техническую документацию к проекту, включая инструкции по использованию и настройке.

5. Командные задания

- Принять участие в групповом проекте, например:
 - Создание модели автоматизированной системы обработки данных.
 - Разработка интерфейса пользователя для управления системой.
- Организовать взаимодействие с членами команды, распределить роли и задачи.

- Представить результаты командной работы в виде презентации или отчета.

6. Работа с документацией

- Ознакомиться с примерами технической документации (инструкции, схемы, паспорта систем).
- Подготовить собственный документ, например:
 - Паспорт автоматизированной системы.
 - Техническое описание проекта.
 - Отчет по выполнению задач.

7. Творческие задания

- Создать интерактивный учебный материал или презентацию, объясняющую принципы работы автоматизированных систем.
- Разработать упрощенную модель системы управления для демонстрации.

8. Отчетность

- Подготовить итоговый отчет по практике, который включает:
 - Описание выполненных заданий.
 - Используемые методы и инструменты.
 - Результаты работы и выводы.
 - Рекомендации по улучшению работы систем.
- Представить отчет и защитить результаты перед комиссией или руководителем практики.

Пример распределения заданий по неделям

Неделя	Задания
1	Ознакомление с организацией, изучение регламента, диагностика оборудования.
2	Настройка параметров систем, анализ предоставленных данных, тестирование оборудования.
3	Разработка и тестирование проекта, подготовка документации.
4	Участие в командной работе, подготовка и защита итогового отчета.

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Время выполнения мероприятия	Действия исполнителя	Действия ответственного

1 .	Вычислительная практика	1.1. Подготовка и утверждение программы практик		Зам. зав. выпускающей кафедры разрабатывает программу	Зав. кафедрой согласует программу с начальником учебной части и проректором по учебной работе.
		1.2. Подготовка и утверждение заданий на учебную практику		Преподаватели кафедры разрабатывают задания для прохождения учебной практики на кафедре	Зав. кафедрой утверждает задания
		1.3 Подготовка документов для приказа о вычислительной практики		Подготовить лист сверки (контрактные средства, задолжности по сессии)	Руководитель вычислительной практики (получает от студентов информацию о месте прохождения практики для подготовки задания на практику
		1.4. Общее собрание практикантов	За 2-3 дня до выхода на учебную практику	1. Смотреть объявления на доске информации кафедры, на сайте, в деканате. 2. На собрание принести - задание на компьютерную практику в 2-х экз. с подписью студента и руководителя компьютерной практики -зачетную книжку (для проверки в деканате отсутствия долгов по сессиям).	1. Зам. зав. выпускающей кафедры назначает время собрания. 2. Руководитель учебной практики готовит копию программы практики.
		1.5. Прохождение учебной практики		1.Выполнить задание на учебную практику. 6.Подготовить отчет о практике.	Руководитель практики обеспечивает прохождение практики.
		1.6. Сдача отчета по практике		Сдать руководителю 1) Отчет о практике (не менее 11 страниц) с подписью руководителя практики от предприятия, заверенной	Руководитель собирает документы, проверяет отчеты.

				печатью (на титульном листе отчета) с презентацией в Power Point (не более 5 минут). 2) Отзыв руководителя практики с предприятия с указанием сроков прохождения практики, заверенный печатью предприятия;	
--	--	--	--	--	--