

Министерство науки  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Российской Федерации  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
Московский приборостроительный техникум

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Производственная практика (преддипломная)**

Код, специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: Специалист по информационным системам

Москва 2017

**СОГЛАСОВАНА:**

Предметной (цикловой)  
комиссией

Профессиональных модулей

09.02.04 и 09.02.07-ИС

Разработана на основе федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности

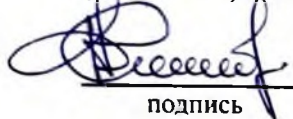
**09.02.07 Информационные системы  
и программирование, квалификация: специалист по  
информационным системам**

код, наименование специальности

**Протокол № 01-17/18**

от «31» августа 2017 года

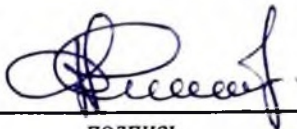
**Председатель предметной  
(цикловой) комиссии**



подпись

**Д.А. Клопов**  
инициалы, фамилия

**Заместитель директора техникума по учебной работе**



подпись

**Д. А. Клопов**  
инициалы, фамилия

**УТВЕРЖДЕНА:**

**Директор техникума**



подпись

**А. В. Чурилов**  
инициалы, фамилия

Лист актуализации  
рабочей программы производственной ( )

В рабочую программу производственной ( ) на  
2018/19 уч. год внесены следующие изменения:

1. На основании Указа Президента РФ от 15.01.2018 года №215 на титульном листе исправлено Министерство образования и науки Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Дата актуализации: 30.08.2018 г

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ.....   | 4  |
| 1.1. Область применения программы практики.....   | 4  |
| 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности..... | 5  |
| 1.3. Количество часов на освоение программы практики.....                                       | 5  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....   | 6  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....   | 7  |
| 3.1. Тематический план практики.....  | 7  |
| 3.2. Содержание производственной практики (преддипломной).....                                  | 8  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....   | 10 |
| 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики.....                        | 10 |
| 4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики.....                                | 10 |
| 4.3. Требования к студенту-практиканту:.....  | 10 |
| 4.4. Требования к отчетным документам.....  | 10 |
| 4.5. Требования к материально-техническому обеспечению практики.....                            | 11 |
| 4.6. Информационное обеспечение обучения.....   | 12 |

## ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 1.1. Область применения программы практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» для квалификации: Специалист по информационным системам и является частью образовательного процесса.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального, и разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности) и промежуточных аттестаций.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация). Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Преддипломная практика способствует дальнейшему развитию практических навыков по следующим видам деятельности: обработка информации, разработка, внедрение, адаптация, сопровождение программного обеспечения и информационных ресурсов, наладка и обслуживание оборудования отраслевой направленности в производственных, обслуживающих, торговых организациях, административно-управленческих структур (по отраслям).

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- информация;
- информационные процессы и информационные ресурсы;
- языки и системы программирования контента, системы управления контентом;
- средства создания и эксплуатации информационных ресурсов;
- программное обеспечение;
- оборудование: компьютеры и периферийные устройства, сети, их комплексы и системы отраслевой направленности;
- техническая документация;
- первичные трудовые коллективы.

Специалист по информационным системам готовится к следующим видам деятельности:

- Осуществление интеграции программных модулей;
- Ревьюирование программных продуктов;
- Проектирование и разработка информационных систем;
- Сопровождение информационных систем;
- Соадминистрирование баз данных и серверов.

а также для подготовки студентов к осознанному выполнению выпускной квалификационной работы.

Началу практики должен предшествовать выбор темы дипломного проекта (работы). По завершении практики тема дипломного проекта (работы) может уточняться.

Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются и принимаются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются зам. директора по учебной работе.

Закрепление темы и назначение руководителя дипломного проекта утверждаются приказом, согласованным с заместителем по учебной работе. Корректировка темы и/или руководителя дипломного проекта допускается в исключительных случаях на основе

письменного заявления студента, служебной записки руководителя дипломного проекта или результатов предзащиты. Изменения утверждаются приказом.

Практикант совместно с руководителем оформляет задание на ВКР, утверждаемое председателем ЦМК Профессиональных модулей. В задании определяется график выполнения работ (Приложение №1).

До практики проводится собрание, на котором доводятся цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики. Срок проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом.

Руководителями практики назначаются, как правило, руководители дипломной работы, утвержденные на заседании ЦМК. Руководитель оказывает студенту консультационную и методическую помощь в организации работы, изучении предметной области, специальной литературы, по поставленной проблеме, сбору материалов к дипломной работе.

Часть преддипломной практики отводится на самостоятельную работу студента. К самостоятельной работе можно отнести:

- 1) Оформление отчетной документации;
- 2) Документирование процессов на производстве;
- 3) Анализ деятельности предприятия;
- 4) Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;
- 5) Сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для изучения деятельности предприятия.

Продолжительность преддипломной практики — 4 недели. Практику проходят студенты очной формы обучения. В последний день производственной практики (преддипломной) студент обязан предоставить:

- 1) отзыв руководителя преддипломной практики;
- 2) дневник прохождения практики установленного образца;
- 3) письменный отчет студента о прохождении практики;
- 4) черновые материалы результата проектирования;
- 5) результаты экспериментальных работ.

## **1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

Производственная практика (преддипломная) студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление компетенций, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- 1) обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения по специальности;
- 2) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- 3) сбор материала для выполнения дипломного проекта.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации или предприятия.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной в МПТ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Итоговая аттестация проводится в форме - **дифференцированного зачёта**.

### **1.3.Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144** часов.

Базами практики являются организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, оснащённые современным оборудованием, обеспеченные квалифицированным персоналом. Практика проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, соответствующим видам деятельности:

«Осуществление интеграции программных модулей»:

- ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.
- ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.
- ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.
- ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.
- ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

Вид деятельности «Ревьюирование программных продуктов»:

- ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.
- ПК 3.2. Выполнять измерение 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.

Вид деятельности «Проектирование и разработка информационных систем»:

- ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
- ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
- ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.

- ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.
- ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
- ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
- ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

Вид деятельности «Сопровождение информационных систем»:

- ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
- ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
- ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
- ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
- ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.

Вид деятельности «Сoadминистрирование баз данных и серверов»:

- ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.
- ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.
- ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.
- ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.
- ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.



Общие компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>   |
|------------|---|
| ОК 1.      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  |
| ОК 2.      | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  |
| ОК 3       | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК 4       | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   |
| ОК 5       | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.   |
| ОК 6       | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей   |
| ОК 7       | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  |
| ОК 8       | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9       | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК 10      | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |
| ОК 11      | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета, на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета, отзыва руководителя практики, представленных материалов, а также устного доклада. Принимает зачет руководитель дипломного проекта. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из техникума.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### 3.1.Содержание производственной практики (преддипломной)

- консультации со специалистами-практиками по теме дипломного проекта;
- изучение исходной информации по теме дипломного проекта:
  1. исследование предметной области дипломного проекта;
  2. проведение моделирования объектов предметной области и их взаимосвязи;
  3. выбор методов и средств решения задачи моделирования;
  4. изучение существующих информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
  5. выполнение работ в качестве исполнителя или стажера на автоматизированном рабочем месте;
  6. формулировка требований по предмету дипломного проекта;
- выполнение предварительного проектирования, на предмет выбора лучшей структуры программы и данных;
- выполнение экспериментальных работ по программированию в части поиска лучшего решения: структуры ядра и основных блоков программы.

| Наименование разделов и тем     | Содержание освоенной учебной информации, виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программам профессиональных модулей  | Объем часов | Уровень освоения |
|---------------------------------|---|-------------|------------------|
| Вводное занятие                 | <b>Содержание выполняемых работ</b>   | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|                                 | 1. Ознакомление с содержанием, видами и порядком выполняемых работ<br>2. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы на предприятии   | 4           |                  |
| Тема 1. Формирование требований | <b>Содержание выполняемых работ</b>   | <b>22</b>   | <b>3</b>         |
|                                 | 1. Обследование объекта и подготовительная работа с экспертами<br>2. Обоснование необходимости создания или модификации ИС<br>3. Формирование требований пользователя к ИС  | 22          |                  |
| Тема 2. Разработка концепции ИС | <b>Содержание выполняемых работ</b>   | <b>36</b>   | <b>3</b>         |
|                                 | 1. Изучение объекта с точки зрения функциональной и организационной структуры<br>2. Изучение объекта с точки зрения организации и содержания документооборота<br>3. Проведение необходимых научно-исследовательских работ | 36          |                  |

| Наименование разделов и тем  | Содержание освоенной учебной информации, виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программам профессиональных модулей | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| <b>Тема 3. Техническое задание</b>   | <b>Содержание выполняемых работ</b>  | <b>16</b>   | <b>3</b>         |
|  | 1. Разработка и утверждение плана технического задания на создание или модификацию ИС  |             |                  |
|  | 2. Детализация разделов плана технического задания на создание или модификацию ИС  |             |                  |
|  | 3. Утверждение технического задания на создание ИС   |             |                  |
| <b>Тема 4. Эскизный проект</b>   | <b>Содержание выполняемых работ</b>  | <b>18</b>   | <b>3</b>         |
|  | 1. Обоснование предварительных проектных решений по отдельным частям ИС  |             |                  |
|  | 2. Обоснование предварительных проектных решений по ИС в целом   |             |                  |
|  | 3. Разработка предварительных проектных решений по отдельным частям ИС   |             |                  |
|  | 4. Разработка предварительных проектных решений по ИС в целом  |             |                  |
|  | 5. Разработка документации на в целом и на ее отдельные части  |             |                  |
| <b>Тема 5 Технический проект</b>   | <b>Содержание выполняемых работ</b>  | <b>26</b>   | <b>3</b>         |
|  | 6. Разработка прототипа ИС   | 26          |                  |
|  | 7. Разработка дизайн концепции ИС  |             |                  |
|  | 8. Программирование серверной части ИС   |             |                  |
|  | 9. Программирование клиентской части ИС  |             |                  |
| <b>Тема 6 Рабочая документация</b>   | <b>Содержание выполняемых работ</b>  | <b>16</b>   | <b>3</b>         |
|  | 1. Разработка рабочей документации на внедрение ИС   | 16          |                  |
|  | 2. Разработка документации по техническому сопровождению ИС в период эксплуатации  |             |                  |
|  | 3. Разработка документации по обучению пользователей работе с ИС   |             |                  |
| <b>Итоговая аттестация</b>   | 4. Формирование справочной интерактивной поддержки ИС  |             |                  |
|  | 1. Оформление отчетной документации по преддипломной практике  | <b>6</b>    | <b>3</b>         |
| 2. Представление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме |  |             |                  |
| <b>Всего</b>   |  | <b>144</b>  |                  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

**Для проведения практики в техникуме разработана следующая документация:**

- положение об учебной и производственной практике студентов;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения
- приказ о закреплении темы выпускной квалификационной работы в форме дипломного проекта (работы)
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

**В целях реализации требований к учебно-методическому обеспечению практики разработаны и утверждены:**

- Задания на практику;
- Методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ на практике;
- Методические рекомендации по формированию отчетов по практике;
- Методические рекомендации по оформлению дневника по практике;
- Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов.

### **4.3. Требования к студенту-практиканту:**

При прохождении практики студент обязан:

- руководствоваться программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго соблюдать действующие на предприятии (в организации) правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- ответственно относиться к выполнению производственных обязанностей и заданий;
- быть достойным представителем ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» на предприятиях различной форм собственности.

### **4.4. Требования к отчетным документам**

1. Дневник ведётся ежедневно и заполняется кратким описанием работы. Из содержания дневника должны быть видны: проделанная студентом работа, техническая характеристика объекта работы. По данным дневника одновременно ведётся составление отчёта о практике в соответствии с планом и программой практики.

2. Отчёт должен оформляться в последние дни пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объект отчёта – от 7 до 10 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих

технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения.

3. Дневник и отчёт должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для заключения и составления отзыва о прохождении практики студентом руководителю производственной практики от организации.

4. Отзыв о работе студента-практиканта составляется руководителем практики от организации на фирменном бланке с указанием оценки (по пятибалльной системе), за подписью руководителя организации или руководителя практики, заверенной оттиском печати.

5. Студент-практикант представляет подписанные документы (отчёт, отзыв и дневник по практике) руководителю практики от техникума на следующий день после завершения практики.

#### **4.5. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

**Преддипломная практика** студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс с применением информационных технологий. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется выпускающей цикловой методической комиссией. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий.

За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заведующему отделением и председателю выпускающей цикловой методической комиссии. По их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении студента из техникума.

##### **Оборудование рабочих мест**

- нормативно-правовая документация
  - комплект бланков проектной документации;
  - комплект учебно-методической документации;
  - наглядные пособия.
- методическое обеспечение лабораторных и практических работ, тесты;
- лицензионное программное обеспечение;

##### **Оборудование**

- компьютер,
- принтер,
- сканер,
- модем (спутниковая система),
- программное обеспечение общего и профессионального назначения,

##### **базовые:**

- операционные системы (две основные линии развития ОС (открытые и закрытые));
- инструментальная среда для разработки проекта;

- программные среды (текстовые процессоры, электронные таблицы, персональные информационные системы, программы презентационной графики, браузеры, редакторы WEB-страниц, почтовые клиенты, редакторы растровой графики, редакторы векторной графики, настольные издательские системы, средства разработки);

*прикладные:*

- информационные системы по отраслям применения (корпоративные, экономические, медицинские и др.);
- автоматизированного проектирования (CASE-технологии, CAD, CAM, CAE, MPM, BOM, CRM-системы).

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Московский приборостроительный техникум**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Д.А. Клопов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

## ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект / дипломную работу) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

студенту(ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Разработать дипломный проект (дипломную работу) на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержание выпускной квалификационной работы  
Введение

1. Общие \_\_\_\_\_ положения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Аналитическая часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Проектная \_\_\_\_\_ часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Экспериментальная \_\_\_\_\_ часть \_\_\_\_\_ (если \_\_\_\_\_ предусмотрено)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Техника \_\_\_\_\_ безопасности \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ охрана \_\_\_\_\_ труда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Графическая

часть

График выполнения работы

| № п/п | Наименование работы | Срок выполнения |
|-------|---------------------|-----------------|
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |
|       |                     |                 |

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Срок окончания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Председатель цикловой методической комиссии

«Профессиональных модулей 09.02.07-\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Консультант (если назначен) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)