

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 20.04.2026 21:08:45
Уникальный программный ключ:
528682d78e67c25e7a0701e1ba2c2d812

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего
образования "Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова"
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ПМ.03 РЕВЬЮИРОВАНИЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ

Методические указания по выполнению видов работ производственной практики
(по профилю специальности)

Укрупненная группа специальностей
09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Специальность
09.02.07 Информационные системы и программирование

Маркс, 2024 г.

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал
ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 09.02.07 Информационные
системы и программирование
протокол № 3 от «25» октября 2024 года.

Председатель _____  Р.Х. Сергеева

Данная работа содержит перечень работ, методические указания по
производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические указания по выполнению работ по производственной практике по
ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов предназначены для преподавателей и
студентов очной формы обучения специальности 09.02.07 Информационные системы и
программирование.

ВВЕДЕНИЕ.

Производственная практика в составе ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Цель практики: изучить существующие решения для понимания контекста и выявления лучших практик, освоить методы улучшения качества кода и правила работы с версиями, оценить качество ПО по объективным метрикам, отработать процесс проверки качества ПО и документирования результатов.

Задачи практики:

- проанализировать программные продукты функциональность, архитектуру и интерфейсы;
- спроектировать архитектуру системы;
- описать процессы взаимодействия компонентов;
- провести статический анализ кода с помощью инструментов;
- оптимизировать алгоритмы и структуры данных;
- освоить работу с Git (ветки, коммиты, пул-реквесты).
- выбрать ключевые метрики для оценки (производительность, надёжность, удобство);
- настроить инструменты мониторинга и тестирования;
- составить план ревьюирования (объекты, критерии, сроки);
- провести код-ревью и тестирование.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- использовании основных методологий процессов разработки программного обеспечения;
- оптимизации программного кода с использованием специализированных программных средств

уметь:

- выполнять оптимизацию программного кода с использованием специализированных программных средств;
- использовать методы и технологии тестирования и ревьюирования кода и проектной документации

Количество часов учебной практики: 72 часа.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются Марксовским филиалом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов составляет 2 недели.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании комплекта оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, полностью или частично освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется филиалом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в филиал гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора Марксовского филиала, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором филиала и заверенное печатью; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ.03 Ревьюирование программных продуктов и требованиями предприятия;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- получать консультации по организации практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);
- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Отчет по производственной практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчётов на проверку и их защита производится в течение 3 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю и могут быть отчислены из Марковского филиала как имеющие академическую задолженность. Пересдача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ОК.01 – ОК.09 ПК.3.1-ПК.3.4	Знакомство с местом практики. Изучение инструкций и правил.	6
	Анализ программных продуктов из предложенной предметной области	6
	Разработка проектной документации, разработанной с использованием графических языков спецификаций	12
	Выполнение оптимизации программного кода с использованием специализированных программных средств, работа с системой управлениями версий.	24
	Определение и измерение характеристик программных продуктов	12
	Планирование, проведение и оформление результатов ревьюирования и тестирования программных продуктов	12
	Всего часов	72

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по выполнению производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Ревьюирование программных продуктов»

1. Знакомство с местом практики. Изучение инструкций и правил

Цель: адаптироваться к условиям практики, изучить регламенты и инструменты работы.

Задачи:

- ознакомиться с организационной структурой подразделения;
- изучить правила внутреннего распорядка и техники безопасности;
- получить доступ к рабочим инструментам (IDE, системы контроля версий, трекеры задач);
- изучить корпоративные стандарты кодирования и процессы ревьюирования;
- познакомиться с наставником и командой.

Методы работы:

- инструктаж от руководителя практики;
- изучение внутренних регламентов и гайдлайнов;
- настройка рабочего окружения (установка ПО, настройка доступа);
- обзор текущих проектов и их документации.

Результаты:

- заполненный раздел дневника практики с описанием места прохождения;
- список изученных инструкций и стандартов;
- настроенное рабочее место с доступом ко всем необходимым инструментам.

2. Анализ программных продуктов из предложенной предметной области

Цель: изучить существующие решения для понимания контекста и выявления лучших практик.

Задачи:

- выбрать 2–3 программных продукта в заданной предметной области;
- проанализировать их функциональность, архитектуру и интерфейсы;
- выявить сильные и слабые стороны решений;
- сравнить подходы к реализации схожих функций.

Методы работы:

- тестирование пользовательского интерфейса;
- изучение технической документации и API;
- анализ открытых репозиторий (если доступны);
- сравнение метрик качества (производительность, удобство использования).

Результаты:

- отчёт с описанием проанализированных продуктов (по 1–2 страницам на каждый);
- сравнительная таблица характеристик (функционал, технологии, плюсы/минусы);
- выводы о применимости решений в рамках учебных задач.

3. Разработка проектной документации с использованием графических языков спецификаций

Цель: научиться формализовать требования и архитектуру с помощью визуальных средств.

Задачи:

- составить спецификации требований в виде диаграмм;
- спроектировать архитектуру системы;

- описать процессы взаимодействия компонентов.
- Используемые нотации:
- UML (диаграммы классов, последовательностей, вариантов использования);
- BPMN (для бизнес-процессов);
- C4 Model (для архитектуры);
- ER-диаграммы (для моделирования данных).

Этапы работы:

- Сбор и анализ требований.
- Выбор подходящих нотаций для разных аспектов системы.
- Построение диаграмм в специализированных инструментах (Lucidchart, Draw.io, PlantUML).

Согласование документации с руководителем практики.

Результаты:

- комплект диаграмм с пояснениями (5–7 штук);
- документ «Архитектурная спецификация» с описанием всех диаграмм;
- глоссарий терминов и условных обозначений.

4. Выполнение оптимизации программного кода с использованием специализированных программных средств, работа с системой управления версиями

Цель: освоить методы улучшения качества кода и правила работы с версиями.

Задачи:

- провести статический анализ кода с помощью инструментов (SonarQube, ESLint, Pylint);
- выявить и устранить узкие места производительности;
- оптимизировать алгоритмы и структуры данных;
- освоить работу с Git (ветки, коммиты, пул-реквесты).

Методы оптимизации:

- устранение дублирования кода;
- улучшение читаемости и структурированности;
- оптимизация запросов к БД;
- кэширование результатов вычислений.

Инструменты:

- статические анализаторы;
- профилировщики (JProfiler, VisualVM);
- системы контроля версий (Git, GitHub/GitLab);
- CI/CD-платформы (Jenkins, GitLab CI).

Результаты:

- репозиторий с оптимизированным кодом и историей коммитов;
- отчёт о проведённой оптимизации (что улучшено, на сколько);
- скриншоты результатов анализаторов до и после оптимизации.

5. Определение и измерение характеристик программных продуктов

Цель: оценить качество ПО по объективным метрикам.

Задачи:

- выбрать ключевые метрики для оценки (производительность, надёжность, удобство);
- настроить инструменты мониторинга и тестирования;
- провести замеры и зафиксировать результаты.

Измеряемые характеристики:

- время отклика (среднее, пиковое);
- потребление памяти и CPU;
- пропускная способность (RPS);
- покрытие кода тестами;
- количество ошибок на 1 000 строк кода.

Инструменты:

- нагрузочные тесты (JMeter, Gatling);
- профилировщики производительности;
- системы мониторинга (Grafana, Prometheus);
- анализаторы кода (SonarQube).

Результаты:

- таблица с измеренными метриками;
- графики динамики производительности;
- выводы о соответствии нормам (например, «время отклика — 350 мс при норме 500 мс»).

6. Планирование, проведение и оформление результатов ревьюирования и тестирования программных продуктов

Цель: отработать процесс проверки качества ПО и документирования результатов.

Задачи:

- составить план ревьюирования (объекты, критерии, сроки);
- провести код-ревью и тестирование;
- зафиксировать выявленные проблемы;
- оформить отчёт.

Этапы работы:

1. Планирование:

- 1.1 Определение областей проверки (функционал, безопасность, производительность);
- 1.2 Выбор методов (ручное, автоматизированное, статический анализ);
- 1.3 Распределение ролей в команде.

2. Проведение:

- 2.1 проверка кода на соответствие стандартам;
- 2.2 запуск тест-кейсов;
- 2.3 фиксация дефектов в трекере задач (Jira, Redmine).

Оформление результатов:

- составление отчёта о ревью;
- приоритизация найденных проблем;
- формулировка рекомендаций по исправлению.

Структура отчёта:

- Титульный лист.
- Введение (цели, объекты ревью).
- Методология (инструменты, критерии оценки).

Результаты:

- список выявленных проблем (с указанием приоритета);
- скриншоты, логи, трейсы ошибок;
- примеры кода с нарушениями.
- Рекомендации по устранению.
- Заключение (выводы о качестве продукта).
- Приложения (тест-кейсы, чек-листы).

Критерии оценки ревью:

- полнота охвата кода и функциональности;
- точность диагностики проблем;
- конструктивность замечаний;
- наглядность представления результатов.

Общие рекомендации для студентов:

- регулярно консультируйтесь с руководителем практики;
- ведите дневник практики с ежедневными записями;
- сохраняйте все промежуточные результаты (диаграммы, отчёты анализаторов);
- используйте шаблоны документации для единообразия;
- тестируйте изменения сразу после внесения.

Документы для сдачи:

1. дневник практики;
2. отчёт по практике;
3. комплект проектной документации (диаграммы, ТЗ);
4. репозиторий с кодом;
5. отчёт о ревьюировании и тестировании;
6. отзыв руководителя практики.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Основные печатные издания

1. Рудаков А. Технология разработки программных продуктов: учебник. / Рудаков А. – Москва: Академия, 2018. –208 с.

2. Ревьюирование программных модулей : учебник / Е. В. Поколодина, Н. А. Долгова, Д. В. Ананьев. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательский центр «Академия», 2024. — 206, с. — ISBN 978-5-0054-2748-9.

2. Основные электронные издания

1. Зубкова, Т. М. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для СПО / Т. М. Зубкова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 252 с. — ISBN 978-5-507-50993-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/505511> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

1. Гвоздева, Т. В. Проектирование информационных систем. Стандартизация, техническое документирование информационных систем : учебное пособие для СПО / Т. В. Гвоздева, Б. А. Баллод. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-507-56447-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/516575> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы:

1. Системы Design Online <https://systemsdesign.online/2025-ai>
2. Stack Overflow <https://habr.com/ru/articles/679272/>
3. CyberForum <https://habr.com/ru/articles/679272/>
4. Хабр <https://habr.com/ru/articles/679272/>
5. Базовые подходы к проектированию информационных систем <https://openedu.ru/course/misis/BASE/>
6. Проектирование информационных систем https://intuit.ru/studies/educational_groups/1521/video_courses/330/info
7. Unity Learn <https://learn.unity.com/>
8. Godot Docs <https://docs.godotengine.org/ru/stable/>
9. Habr GameDev <https://habr.com/ru/hub/gamedev/>
10. Stepik GameDev <https://stepik.org/catalog/meta/8?free=true>
11. GitHub GameDev <https://github.com/topics/gamedev>
12. Red Hat Process Automation Manager www.redhat.com
13. AlgoList – алгоритмы, методы, исходники <http://algotlist.manual.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н. И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

фамилия, имя, отчество

группы _____ курса _____ специальности _____

название практики, ПМ, МДК

место прохождения практики _____

общая продолжительность практики _____ часов

срок практики с _____ по _____

Руководители практики:

от организации

Ф.И.О. (должность) _____

от техникума

Ф.И.О. (преподаватель) _____

ИНСТРУКТАЖ
по технике безопасности

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Перед выездом на практику студент обязан:

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

ПАМЯТКА
руководителю практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия обязан:

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н. И. Вавилова»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента _____

группа _____, курс _____, специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____

На базе _____

Города/района _____

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Маркс 202__
Отчет студента

В данном разделе студент должен дать полное описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента, технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении. Должны быть отражены все виды работ.

В заключении студенты делают выводы по практике, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента, группа, курс, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время прохождения практики с «__» ____ 202_ г. по «__» ____ 202_ г. в объеме ____ часов

4. Производственная практика (название) _____, ПМ _____, МДК _____.

Перечень видов работ производственной практики

Виды работ (Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ)	Коды проверяемых результатов		
	ПК (указываются коды и результаты)	ОК (указываются коды и результаты)	ПО, У (указываются коды и результаты)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

практики

Подпись руководителя практики от предприятия,

Подпись руководителя

от учебного заведения

Директору Марковского филиала
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
И.А. Кучеренко

_____ гарантирует предоставление
(полное название предприятия)

место (а) для прохождения (производственной) практики (название практики, ПМ)
студенту (м) _____,
курса,

(Ф.И.О. студента)

специальность _____, гр. _____
(код и наименование направления (специальности) (№ группы)

на период с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Обязуемся в период прохождения практики обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы практики.

В период прохождения практики будут созданы условия для максимального приближения образовательной программы профессионального модуля (название модуля) к будущей профессиональной деятельности выпускников, освоены соответствующие профессиональные и общие компетенции (перечислить компетенции), приобретен _____ практический _____ опыт

По итогам практики будут предоставлены следующие документы:

- аттестационный лист,
- рецензия на отчет по практике,
- характеристика на студента.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/

Примечание:

1. Письмо оформляется на фирменном бланке предприятия, с указанием юридического адреса и основных реквизитов предприятия.
2. Возможно внесение уточнений, (например, касающихся обеспечением жильем при прохождении практики вне Марковского района).
3. Гарантийное письмо (вместо договора) использовать только в исключительных случаях.