

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.01.01 ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

Специальность: 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Квалификация Техник-программист

для набора 2016 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2018

Баран В.И., Смирнова Т.Н., ПП.01.01 Обработка отраслевой информации. Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018 – 28

Программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «Обработка отраслевой информации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1001 от 13.08.2014

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры информационных технологий и математики 03апреля 2018 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Гаврилова М.В.

(ФИО)

Одобрена решением Учебно-методического совета от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт
(филиал) Российского университета
кооперации, 2018

© Баран В.И., Смирнова Т.Н., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	4
1.2.	Цели и задачи производственной практики	4
1.3.	Продолжительность практики	5
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3.1.	Тематический план	7
3.2.	Содержание практики	8
4.	УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4.1.	Требования к документации, необходимой для проведения практики	12
4.2.	Требования к материально-техническому обеспечению практики	12
4.3.	Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	13
4.4.	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
4.5.	Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	14
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	18
6.1.	Процедура оценивания результатов прохождения практики	18
6.2.	Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	19
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	20
	ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Обработка отраслевой информации**.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения данным видом деятельности «Обработка отраслевой информации» обучающийся в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- ✓ настройки и работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- ✓ осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечения их правильной эксплуатации;
- ✓ подготовки оборудования к работе;
- ✓ обучения пользователей работе с отраслевым оборудованием;

уметь:

- ✓ установить и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- ✓ работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;
- ✓ установить и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;
- ✓ работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- ✓ установить и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- ✓ работать с офисной техникой;
- ✓ выбирать оборудование для решения поставленной задачи;
- ✓ определять сроки и объем технического обслуживания оборудования;
- ✓ осуществлять настройку и регулировку параметров оборудования;
- ✓ устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;

- ✓ диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- ✓ осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
- ✓ устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
- ✓ осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
- ✓ осуществлять подготовку отчета об ошибках;
- ✓ коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности;
- ✓ осуществлять пусконаладочные работы оборудования отраслевой направленности;
- ✓ осуществлять испытание оборудования отраслевой направленности;
- ✓ устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

знать:

- ✓ основы информационных технологий;
- ✓ компьютерную терминологию;
- ✓ стандарты для оформления технической документации;
- ✓ основы эргономики;
- ✓ принципы работы специализированного оборудования;
- ✓ режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
- ✓ принципы построения компьютерного и периферийного оборудования;
- ✓ правила технического обслуживания оборудования;
- ✓ регламент технического обслуживания оборудования;
- ✓ виды и типы тестовых проверок;
- ✓ диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
- ✓ принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
- ✓ эксплуатационные характеристики отраслевого оборудования;
- ✓ принципы работы системного программного обеспечения.

1.3. Продолжительность практики: 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение:

общих компетенций (ОК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	ПК	Наименование результатов практики
Обработка отраслевой информации	ПК-1.1	Обрабатывать статический информационный контент.
Обработка отраслевой информации	ПК-1.2	Обрабатывать динамический информационный контент.
Обработка отраслевой информации	ПК-1.3	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
Обработка отраслевой информации	ПК-1.4	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
Обработка отраслевой информации	ПК-1.5	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час. / недель)	Сроки проведения
ПК1.1-ПК1.5 ОК-1 - ОК-9	ПМ.01 Обработка отраслевой информации ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72 /2	4 семестр (72 час, 2 нед.)

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
Обработка отраслевой информации	Подготовительный этап	<p>Вводный инструктаж перед выполнением лабораторных работ по дисциплинам модуля:</p> <p>МДК01.01 Обработка отраслевой информации;</p> <p>МДК 01.02 Статистический анализ данных и бухгалтерский учет на компьютере.</p>	<p>Обработка отраслевой информации;</p> <p>Статистический анализ данных и бухгалтерский учет на компьютере.</p>	2
	<p>Ознакомление с целями и задачами практики по профилю специальности. Изучение правил безопасности при работе с техническим оборудованием и пожарной безопасности. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации). Получение допуска к работе.</p>			
	<p>Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента</p> <p>Изучение организационной структуры базового подразделения, структуры управления, тематика работ, круг решаемых задач. Изучение должностных обязанностей инженерно-технических работников среднего звена своего профиля.</p>	<p>Принципы работы специализированного оборудования; режимы работы компьютерных и периферийных устройств; принципы построения компьютерного и периферийного оборудования; диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;</p>	<p>. Настройка и работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента</p>	4

	<p>Состав информационных систем, имеющих на предприятии. Информационные системы собственной разработки, применяемые в них языки программирования, СУБД, другие средства разработки. Информационные системы разработки сторонних организаций, эксплуатируемые на предприятии.</p>	<p>принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности; принципы работы системного программного обеспечения.</p>		4
	<p>Состав программного обеспечения, имеющегося на предприятии. Операционные системы и оболочки, сервисные приложения, языки программирования, архиваторы и антивирусные средства, применяемые на предприятии, области их применения.</p>			4
	<p>Состав локальных вычислительных сетей предприятия, их топология, протоколы, распределение ресурсов и прав доступа.</p>			4
	<p>Техническое и программное обеспечение ИС. Характеристики ПЭВМ и периферийных устройств, области применения. Использование средств Интернета в работе предприятия. Средства копирования и размножения.</p>			4
	<p>Обработка статического и динамического информационного контента Участие в процессе использования прикладного программного обеспечения для создания текстовых документов, электронных таблиц, печатной продукции, баз данных, презентаций, статических изображений, технической документации;</p>	<p>Правила допечатной подготовки информационного контента, стандарты форматов представления и программное обеспечение обработки. Технология работы с текстовой информацией и табличной информацией. Стандарты представления графических данных.</p>	<p>Обработка статического информационного контента</p>	4

	Участие в процессе установки, настройки, использования программ для работы с видеоинформацией;	Программное обеспечение и правила построения и обработки динамического информационного	Обработка динамического контента	4
	Участие в процессе установки, настройки, использования программ для работы со звуковой информацией	контента. Стандарты форматов представления динамических данных и информационные технологии работы с динамическим контентом. Правила подготовки и оформления презентаций.		4
	Монтаж динамического информационного контента Участие в процессе разработки анимации для веб-страниц;	Технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации динамического контента;	Монтаж динамического контента Контроль работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации	4
	Участие в процессе монтажа видеоинформации и звуковой информации	Правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;		4
	Участие в процессе подключения, диагностики, настройки устройств ввода, обработки, передачи, вывода, хранения информации	Терминология и принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;		4
	Участие в процессе установки, настройки и использования периферийных устройств компьютера;	Информационные технологии монтажа динамического контента.		4
	Участие в процессе настройки и обслуживания локальной сети;			4
	Участие в процессе подключения к Интернет;			2
	Участие в процессе работы с программным обеспечением сети	Правила технического обслуживания оборудования;		4
	Участие в процессе организации аудио, видеоконференций.	виды и типы тестовых проверок; регламент технического обслуживания оборудования.		2

	Участие в обработке и подготовке данных статистической отчетности	Унификация отчетно-статистической документации. Особенности проектирования машинно-читаемых документов.	Характеристика статистической информации и средств ее описания	2
	Работа с документами бухгалтерского учета и отчетности с использованием автоматизированных средств.	МДК 01.02 Тема 2.13. Бухгалтерский учет основных видов имущества предприятия и источников его образования	Основы теории бухгалтерского учета	2
	Определение направлений самообразования по результатам выполненных работ Практическое изучение функциональных возможностей прикладного программного обеспечения отраслевой направленности при решении конкретных профессиональных задач.	Стандарты поведения в процессе обучения Дозирование объема информации, подлежащего передаче обучаемому	Обучение пользователей	2
	Решение задачи производственной направленности. Выполнение группового или индивидуального задания	Формы и методы теоретического обучения Формы и методы практического обучения		2
	Заключительный этап Подготовка отчета по практике			2
ИТОГО				72

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Договор с предприятием на организацию и проведение практики. Приказ руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Дневник практики.

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивается учебно-методическими рекомендациями по выполнению заданий самостоятельной работы:

- составить график индивидуальной работы на практике;
- провести аналитический обзор нормативной и документации предприятия;
- провести аналитический обзор ресурсов Интернет;
- выполнить обслуживание и ремонт ПК;
- провести диагностику ПК;
- составить функциональную модель информационного объекта предприятия;
- выполнить индивидуальные задания по запросу организации, например: доработка сайта (создание форума, авторизации сайта), создание программы по составлению расписания, создание электронного издания учебного назначения, создание программного обеспечения для использования учебных целей (виртуальная лаборатория, электронный словарь и т.д.).

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

База практики должна отвечать уровню оснащенности современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

Для прохождения практики рекомендуется следующее материально-техническое обеспечение:

- кабинеты специалистов по обслуживанию, диагностике, модернизации ПК, архитектуре электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- лаборатории по обработке информации отраслевой направленности; разработке, внедрении и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- подключение к Интернет;
- локальная компьютерная сеть;

- мультимедийное оборудование;
- оргтехника;
- пакет нормативных документов;
- программы, планы, разработки специалистов;
- электронные каталоги;
- различные виды изданий.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные документы

б) основные источники:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
2. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста: Учебник / В.А. Гвоздева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 208 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
3. Ищейнов В.Я. Основные положения информационной безопасности: Учебное пособие/ В.Я.Ищейнов, М.В.Мецатунян - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
4. Кузин А.В. Компьютерные сети: Учебное пособие / Кузин А.В., Кузин Д.А. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
5. Колдаев В.Д. Архитектура ЭВМ: Учебное пособие / В.Д. Колдаев, С.А. Лупин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.

в) дополнительные источники:

1. Гагарина Л.Г. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
2. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
3. Емельянова Н.З. Проектирование информационных систем: Учебное пособие / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
4. Максимов Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: Учебник / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.
5. Партыка Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 3-е изд., испр. и доп. -

М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
3. www.government.ru - сайт Правительства России
4. www.expert.ru - журнал "Эксперт"

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения практики (по профилю специальности) на базах практики студентам дается характеристика с оценкой и готовится отчетная документация по практике.

При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- мнение, высказанное в характеристике;
- содержание записей в дневнике и его ведения;
- выполнение заданий по запросу работодателя;
- качество отчета;
- выступление на итоговой конференции.

Отчёт по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем, оценки по ведению документации, выполнения заданий по запросу работодателя.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачета (с выставлением оценок), презентации портфолио по практике.

Порядок учета практической деятельности студентов, выполняемой в течение прохождения практики:

- Осуществление оперативного контроля в период практики. Студенты обязаны соблюдать внутренний режим работы и распорядок учреждения.
- Контроль за дисциплиной, возлагается на руководителя подразделения, в котором проводится практика.
- Контроль за ежедневным исполнением заданий, которые практикант получает в ходе практики, осуществляет соответствующее должностное лицо в учреждении (предприятии), делая необходимые пометки в дневнике студента.

Подведение итогов практики и аттестация студентов.

Отчет, который необходимо написать по окончании практики, должен включать краткое содержание целей практики, сжатую характеристику структуры учреждения (предприятия) и условий его работы, оценку контингента, с которым пришлось работать, и описание выполненных мероприятий в обобщенной форме.

Для итоговой конференции студенту нужно подготовить пятиминутное выступление, в котором следует рассказать о выполненной работе за период практики и дать личную оценку ее результатов. Необходимо отметить, удалось ли выполнить поставленные задачи и приобрести новые знания и умения, а также высказать пожелания по улучшению деятельности учреждения.

Отчет вместе с дневником студента и отзывом руководителя учреждения (предприятия), в котором работал студент, необходимо в установленные сроки представить на выпускающую кафедру.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчета, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

После окончания практики проводится итоговая конференция, в которой участвуют студенты, преподаватели, и представители учреждений (предприятий). На конференции каждый студент в устном выступлении подводит итог своей практической деятельности. Студент должен продемонстрировать: знание направлений деятельности учреждения (предприятия), в котором проходил практику; умение вычлнить из рутинной работы основные, наиболее важные моменты; умение определить свой реальный вклад в работу учреждения; способность анализировать работу учреждения в соответствии с его задачами и оценивать уровень организации в учреждении, психологическую атмосферу и перспективы развития. Очень ценно, если студенты выдвинут конкретные предложения по совершенствованию работы учреждения (предприятия). Устное выступление на конференции дает возможность окончательно определить оценку студента по результатам практики.

Отчетная документация студентов (см. приложения):

1. Письменный отчет по практике.
2. Дневник производственной практики.

3. Характеристика работы практиканта с рекомендуемой оценкой по практике, заверенная руководителем предприятия.

Критерии оценки работы студентов

Оценка **«отлично»** выставляется при соблюдении следующих требований:

Самостоятельная деятельность. Постановка задач в рамках подразделения. Участие в управлении выполнением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения. Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний, полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется при соблюдении следующих требований:

Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и / или деятельности других, исходя из поставленных задач. Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач. Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений. Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности. Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих требований:

Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность. Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнение. Применение практико-ориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих требований:

отсутствие на базе практики без уважительных причин; небрежное выполнение заданий; представление отчетной документации с опозданием;

скептическое, а порой отрицательное отношение к новому, неохотное вовлечение в процесс реализации новых идей, задач.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Формирования компетенций при прохождении практикисостоит из организационного, основного и завершающего этапов.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	<i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
2.	Основной этап		
	<i>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа</i>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
3.	Завершающий этап		
	<i>Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики</i>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	<i>Отчет по практике</i>

Практика завершается дифференцированным зачетом (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.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого :
ПК 1.1.	Выполнение сбора, обработки, хранения и демонстрации статического контента с использованием технических средств.	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 1.2.	Применение информационных технологий работы с динамическим информационным контентом. Обоснованность выбора прикладного программного обеспечения обработки динамического информационного контента.	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 1.3.	Обоснованность выбора оборудования для решения поставленной задачи.	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 1.4.	Выполнение тестирования рабочих параметров оборудования. Техничность обслуживания отраслевого оборудования на уровне пользователя.	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК-1.5	Соблюдение требований контролирования работы компьютерных периферийных устройств и телекоммуникационных систем.	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 86 до 100 баллов	высокий
хорошо	от 71 до 85 баллов	средний
удовлетворительно	от 50 до 70 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 50	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

На защиту отчета по преддипломной практике студент представляет:

– дневник учета производственных работ в период прохождения преддипломной практики, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями и подписанный руководителем практики от организации;

- характеристика-отзыв руководителя практики от организации о работестудента в период преддипломной практики с подписью и оценкой уровня освоения общих компетенций и качества выполнения индивидуального задания с печатью организации;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы по теме исследования, отражающие решение предусмотренных программой преддипломной практики задач;

- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи;

- материалы для выполнения дипломной работы (при необходимости).

Защита отчета по преддипломной практике предполагает доклад студента не более 5-7 минут с изложением основных вопросов отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Проректору по учебной работе
Чебоксарского кооперативного института
(филиала) Российского университета
кооперации студента (ки) _____ курса
факультета _____
направления/специальности _____
группы _____

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу разрешить прохождение _____

_____ (учебной, производственной, преддипломной производственной)
практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в _____

Дата _____ Подпись _____

Адрес предприятия: _____

Телефон: _____

Согласовано:

Декан факультета _____

(подпись, Ф.И.О.)

Зав. кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

Зав. отделом практики и трудоустройства _____

(подпись, Ф.И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике студента
(указать вид практики)
_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
специальность _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

Чебоксары, 201__

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента - практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента (аспиранта))

Направление подготовки / Специальность _____ шифр

_____ наименование

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

на _____
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практик

у

(вид практики: производственная / преддипломная)

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

№	Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции (отметить знаком «+» в нужной графе)		
		низкий	средний	высокий
1	ПК-1.1 – Обработать статический информационный контент.			
2	ПК-1.2 – Обработать динамический информационный контент.			
3	ПК-1.3 – Осуществлять подготовку оборудования к работе.			
4	ПК-1.4 – Настраивать и работать с отраслевым			

	оборудованием обработки информационного контента.			
5	ПК-1.5 – Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.			

Общая

характеристика

студента:

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П.(подпись) (должность, Ф.И.О.) _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(наименование согласно учебному плану)

студента _____ курса _____ группы
специальность _____

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия
1	2	3

1. Студент _____
(Ф.И.О.)
(подпись)

2. Руководитель практики от института

(должность)
(Ф.И.О.)
(подпись)

3. Руководитель практики от предприятия, организации

(должность)
(Ф.И.О.)
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____ практике

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики

Руководитель практики от института

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики

Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от института

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от предприятия, организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П. Дата _____