

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.04.01. ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность:09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Квалификация Техник-программист

для набора 2016 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2018

Портнов М.С., ПП.04.01 Обеспечение проектной деятельности
Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт
(филиал) Российского университета кооперации, 2018 – 27

Программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности 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 03 апреля 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

© Портнов М.С., 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	15
6.1.	Процедура оценивания результатов прохождения практики	15
6.2.	Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	16
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	16
	ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ П ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Обеспечение проектной деятельности.**

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения данными видами деятельности **Обеспечение проектной деятельности** студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- обеспечения содержания проектных операций;
- определения сроков и стоимости проектных операций;
- определения качества проектных операций;
- определения ресурсов проектных операций;
- определение рисков проектных операций;

уметь:

- выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
- описывать свою деятельность в рамках проекта; сопоставлять цель своей деятельности с целью проекта;
- определять ограничения и допущения своей деятельности в рамках проекта;
- работать в виртуальных проектных средах; определять состав операций в рамках своей зоны ответственности;
- использовать шаблоны операций; определять стоимость проектных операций в рамках своей деятельности;
- определять длительность операций на основании статистических данных;
- осуществлять подготовку отчета об исполнении операции;
- определять изменения стоимости операций; определять факторы, оказывающие влияние на качество результата проектных операций;
- документировать результаты оценки качества; выполнять корректирующие действия по качеству проектных операций;
- определять ресурсные потребности проектных операций;
- определять комплектность поставок ресурсов; определять и анализировать риски проектных операций;

- использовать методы сбора информации о рисках проектных операций;
- составлять список потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;
- применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям;

знать:

- правила постановки целей и задач проекта; основы планирования; активы организационного процесса; шаблоны, формы, стандарты содержания проекта;
- процедуры верификации и приемки результатов проекта;
- теорию и модели жизненного цикла проекта; классификацию проектов; этапы проекта;
- внешние факторы своей деятельности; список контрольных событий проекта; текущую стоимость ресурсов, необходимых для выполнения своей деятельности; расписание проекта;
- классификацию проектных рисков; методы отображения рисков с помощью диаграмм;
- методы сбора информации о рисках проекта; методы снижения рисков.

1.3. Продолжительность практики: 1 неделя, 18 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК-1	Способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-2	Способен организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК-3	Способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-4	Способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК-6	Способен работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК-7	Способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК-8	Способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9	Способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	ПК	Наименование результатов практики
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час., недель)	Сроки проведения
ОК 1 – 9, ПК 4.1 – 4.5	Обеспечение проектной деятельности	18 часов, 1/2 недели	8-й семестр

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)
Обеспечение проектной деятельности	<p>1. Сбор информации (анкетирование, интервьюирование, формулировка потребности клиента) и анализ бизнес - информации (визуализация, математические методы анализа, построения цепочек создания ценностей).</p> <p>2. Знакомство с разработкой обеспечения содержания проекта организации предприятия.</p> <p>3. Знакомство с определением сроков и стоимости организации и открытия предприятия .</p> <p>4. Знакомство с определением критериев качества работы предприятия.</p> <p>5. Знакомство с определением ресурсов, необходимых для организации предприятия.</p> <p>6. Знакомство с определением рисков в работе предприятия.</p> <p>7. Определение перечня товаров,</p>	<p>1.1. Классификация проектов.</p> <p>Теория и модели жизненного цикла проекта.</p> <p>Этапы проекта.</p> <p>Правила постановки целей и задач проекта.</p> <p>Основы планирования.</p> <p>Список контрольных событий проекта и активы организационного процесса.</p> <p>Шаблоны, формы, стандарты содержания проекта.</p> <p>Процедуры верификации и приемки результатов проекта.</p> <p>2.1. Лицензирование отдельных видов деятельности</p> <p>2.2. Сертификация товаров, работ, услуг</p> <p>2.3. Санитарно-</p>	<p>Раздел ПМ 1. Обеспечение проектной деятельности</p> <p>МДК 1. Обеспечение проектной деятельности</p> <p>Тема 1. Обеспечение содержания проекта</p> <p>Тема 2. Определение сроков и стоимости проекта</p> <p>Тема 3. Определение качества проектных операций</p> <p>Тема 4. Определение ресурсов проекта</p> <p>Тема 5. Подбор персонала проекта</p> <p>Тема 6. Определение рисков проекта.</p>	<p>18 часов (1/2 нед.)</p>

	<p>работы услуг в сфере ИТ.</p> <p>8.Определение примерных сроков исполнения (поставки) и стоимости товаров, работ и услуг в сфере ИТ.</p> <p>9.Определение критериев качества товаров, работ и услуг в сфере ИТ востребованных на рынке.</p> <p>10.План разработки и реализации проекта (организация собственного бизнеса в сфере ИТ товаров, работ и услуг).</p> <p>11.Определение объема финансирования и ресурсов для реализации проекта.</p> <p>12.Подготовка бизнес-плана.</p> <p>13.Подготовка плана маркетинга.</p> <p>14.Создание организационно-управленческой структуры и штатного расписания.</p> <p>15.Подготовка финансового плана и оценка рисков.</p> <p>16.Подготовка плана мероприятий по организации продаж</p>	<p>эпидемиологическая экспертиза продукции</p> <p>2.4.Ответственность за нарушение требований законодательства</p> <p>3.1.Оценка уровня конкуренции.</p> <p>3.2.Страхование рисков.</p> <p>3.3.Формирование имиджа.</p> <p>3.4.Маркетинговая стратегия.</p> <p>3.5.Организация продаж.</p>		
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

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

- составить график индивидуальной работы на практике;
- аналитический обзор нормативной и документации предприятия;
- аналитический обзор ресурсов Интернет;
- обслуживание и ремонт ПК;
- диагностика ПК;
- функциональная модель информационного объекта предприятия
- выполнение индивидуальных заданий по запросу (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, создание электронного словаря по предмету 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. Емельянова Н. З. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=419815>. - ЭБС "Znanium.com".

2. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484751>. - ЭБС "Znanium.com".

в) дополнительные источники:

1. Информационные системы : учебное пособие / Ю. С. Избачков, [и др.] . - 3-е изд. - СПб. [и др.] : Питер , 2011. - 539 с.

2. Светлов Н.М., Светлова Г.Н. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие для студентов экономических специальностей. - М.: ФГОУ ВПО РГАУ–МСХА им. К.А. Тимирязева, 2007. - 147 с.

Интернет-ресурсы

1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ (ссылки)

a. <http://www.parus.ru/index.php?page=521>

b. <http://www.ubo.ru/articles/?cat=143&pub=2975>

c. <http://www.yukk.ru/reserve/obdey/proekt/>

d. <http://www.prostoy.ru/495.html>

2. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

a. <http://www.pmexpert.ru/services/training/>

b. <http://www.myakushkin.ru/content/view/98/68/>

3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

a. <http://проджектмейт.рф/>

b. http://www.digdes.ru/main/medium_small/proektnoe_upravlenie/

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 производственной 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 – 4):

1. Письменный отчет по производственной практике с самоанализом.
2. Дневник производственной практики.
3. Отчеты о проведении всех видов работ;
4. Характеристика работы практиканта с рекомендуемой оценкой по практике, заверенная руководителем предприятия.

Критерии оценки работы студентов

«отлично» выставляется за:

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.

«хорошо» выставляется за:

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.

«удовлетворительно» выставляется за:

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 выполнения. Применение практико-ориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки.

«неудовлетворительно» выставляется за:

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 и пр.

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 практики состоит 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 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5	<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 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	<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 незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
ПК 4.1.	Содержание проектных операций соответствует тематике, цели и задачам проекта	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными и замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 4.2.	Сроки и стоимость проектных операций определены верно в соответствии с уставом проекта	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными и замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 4.3.	Проведен анализ качества проектных операций в соответствии с техническим заданием проекта	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными и замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 4.4.	Ресурсы проектных операций определены верно и позволяют обеспечить содержание проектных операций	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными и замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
ПК 4.5	Сбор информации о рисках проекта сделан на основе выбранного метода и оформлены в форме регистрации рисков. По полученным результатам верно выбран метод снижения рисков	<i>Задание выполнено верно и в полном объеме</i>	<i>Задание выполнено с незначительными и замечаниями</i>	<i>Задание выполнено на базовом уровне, с ошибками</i>	<i>Задание не выполнено</i>	
					<i>ВСЕГО:</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 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) _____ практику
(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 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.			
2	ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций			
3	ПК 4.3. Определять качество проектных операций.			
4	ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.			

**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: _____

Требования к соблюдению техники безопасности

1. Общие требования безопасности.

В кабинете информатики и информационных технологий установлена дорогостоящая, сложная и требующая осторожного и аккуратного обращения аппаратура: персональные компьютеры (ПК), принтер, другие технические средства. Во время работы лучевая трубка монитора работает под высоким напряжением. Неправильное обращение с аппаратурой, кабелями и мониторами может привести к тяжелым поражениям электрическим током, вызвать загорание аппаратуры.

1.1. К работе в кабинете информатики и информационных технологий допускаются учащиеся, которые получили инструктаж учителя.

1.2. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете информатики и информационных технологий.

1.3. Соблюдайте пожарную безопасность в кабинете.

1.4. При обнаружении неисправности аппаратуры (появление необычного звука, самопроизвольное отключение и т.п.) немедленно прекратите работу и поставьте в известность учителя.

1.5. В случае получения травмы, а также при плохом самочувствии необходимо сообщить об этом учителю.

1.6. Для оказания первой медицинской помощи при травмах в кабинете имеется аптечка, которая хранится в специальном шкафчике с красным крестом на дверце.

1.7. Соблюдайте правила личной гигиены, держите руки в чистоте.

1.8. Пребывание учащихся в помещении кабинета допускается только в присутствии учителя.

1.9. Лица, нарушившие требования инструкции по охране труда, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверьте исправность оборудования, вентиляции, освещения.

2.2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места, оборудования.

2.3. Разместите на столе тетрадь, учебное пособие, журнал так, чтобы они не мешали работе на компьютере.

2.4. Во время работы ПК лучевая трубка монитора является источником электромагнитного излучения, которое при работе вблизи экрана неблагоприятно действует на зрение, вызывает усталость и снижение работоспособности. Поэтому надо работать на расстоянии 60-70 см, допустимо не менее 50 см, соблюдая правильную осанку, не сутулясь, не наклоняясь, имеющим очки для постоянного ношения — в очках.

2.5. Нельзя работать при недостаточном освещении, при плохом самочувствии.

3. Требования безопасности во время работы.

3.1. Плавно нажимайте на клавиши не допуская резких ударов.

3.3. Не пользуйтесь клавиатурой, если не подключено напряжение.

3.4. Работайте на клавиатуре чистыми руками.

3.5. Никогда не пытайтесь самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

3.6. Запрещается:

3.6.1. Трогать разъемы соединительных кабелей.

3.6.2. Прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления.

3.6.3. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора и клавиатуры.

3.6.4. Класть предметы на монитор и клавиатуру.

3.6.5. Работать во влажной одежде и влажными руками.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо четко выполнять указания учителя и при необходимости эвакуироваться из помещения.

4.2. При обнаружении неисправности в электрическом оборудовании, находящемся под напряжением, немедленно отключить источник электропитания и сообщить об этом учителю.

4.3. При получении травмы или внезапного заболевания учащиеся немедленно обращаются к учителю. Первую медицинскую помощь оказывают на месте. При необходимости вызывают врача.

5. Требования безопасности по окончании работы.

5.1. Отключите питание электрооборудования (ПК и монитора).

5.2. Приведите рабочее место в порядок.

5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите учителю.