

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ЛВГУС»)

Кафедра «Прикладная информатика в экономике»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова
от «28» 06 2018 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.01 «Обработка отраслевой информации»
основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального
образования 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Тольятти 2018 г.

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Обработка отраслевой информации» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2014г. №1001 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2014г. № 33795);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291;

- Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»,

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Профессиональных стандартов

- «Программист» утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 18.11.2013 г. №679н

- «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 18.11.2014 г. №896н

- «Администратор БД» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.09.2014 г. №647н

- «Специалист по информационным ресурсам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 г. №629н


2. Учебного плана по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)».

Разработал: к.т.н., доцент

(подпись)  (Ф.И.О.) Хрипунов Н.В.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ППССЗ, к.т.н., доцент

(подпись)  (Ф.И.О.) Хрипунов Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Ру-мастер»

(подпись)  (Ф.И.О.) Баранов Л.С.
М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Директор ИП Филиппов В.М.

(подпись)  (Ф.И.О.) Филиппов В.М.
М.П.

Рассмотрено на заседании кафедры «Прикладная информатика в экономике» протокол № 12 от 27.06.2018 г.

И.о. заведующего кафедрой,

 (Ф.И.О.) В.А. Бердников

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1 ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	4
1.1 Общие требования к организации учебной практики	4
2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1 Цели и задачи практики	6
2.2. Форма проведения, объём и продолжительность учебной практики	6
2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	7
2.5. Содержание программы практики	8
2.6. Формы отчетности по практике	9
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
3.1. Перечень компетенций и показателей оценивания компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности	12
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
3.5. Проведение инструктажа по охране труда	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	15
4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
4.1.1. Учебная литература	15
4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»	16
4.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
4.2.1. Программное обеспечение	16
4.2.2. Информационные справочные системы	16
5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО –ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	17
6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	19
Структура отчета	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник учебной практики	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	23

1 ВИД, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Объём практики академ. час.	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
						ОК	ПК
1	Учебная практика	180	5	4/4	8/8	ОК 1-ОК 9	ПК1.1 -ПК1.5
Всего:		180	5				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

1.1. Общие требования к организации практики

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов:

- практики по профилю специальности;
- преддипломной практики.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

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

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

По результатам практики руководителями практики от университета и от образовательной организации формируется *аттестационный лист*, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется *дневник практики*. По результатам практики обучающимся составляется *отчет*, который утверждается организацией.

В качестве *приложения к дневнику практики* обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от университета 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.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебного плана образовательной программы.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения вида профессиональной деятельности:

- Обработка отраслевой информации.

Задачи учебной практики являются:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)».

Учебная практика проводится в специализированных кабинетах и лабораториях университета. Учебная практика может проводиться в профильных организациях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует целям практики.

2.2. Форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета.

Форма проведения практики: непрерывно

Объём учебной практики: 180 академических часа.

Продолжительность учебной практики: 5 недель.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики по ПМ.01 «Обработка отраслевой информации» у

обучающегося формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент.
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

иметь практический опыт:

обработки статического информационного контента;
работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;

уметь:

осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
работать в графическом редакторе;
обрабатывать растровые и векторные изображения;
работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
осуществлять подготовку оригинал-макетов;
работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;
работать с программами подготовки презентаций;
работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
выбирать оборудование для решения поставленной задачи.

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью (разделом) образовательной программы среднего профессионального образования по специальности и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля:

ПМ.01 «Обработка отраслевой информации».

Практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин (междисциплинарных курсов), указанных в таблице.

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
	Предшествующие дисциплины (МДК), практики:	
1	Обработка отраслевой информации,	ОК 1 – 9, ПК1.1-ПК1.5

2.5. Содержание программы учебной практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1.		Участие в организационном собрании	2	контроль ведения дневника практики
2.		Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	2	Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности
<i>Основной этап</i>				
3.	ОК 1-9 ПК1.1- ПК1.5	Консультация руководителя практики	2	Контроль ведения дневника практики
		Изучение нормативных документов, регламентирующих обработку информации в предметной области	50	контроль формирования разделов отчета по практике
4.	ОК 1-9 ПК1.1- ПК1.5	Консультация руководителя практики	2	Контроль ведения дневника практики
		Сбор и обработка данных по технологиям и методам обработки информации в предметной области	60	контроль формирования разделов отчета по практике
5.	ОК 1-9 ПК1.1- ПК1.5	Консультация руководителя практики	2	контроль выполнения индивидуального задания
		Участие в выполнении заданий, связанных с обработкой отраслевой информации	50	
<i>Заключительный этап</i>				
6.	ОК 1-9 ПК1.1- ПК1.5	Консультация руководителя практики	2	Консультирование по подготовке доклада и презентации по результатам практики и контроль выполнения
		Оформление отчета по практике, дневника практики, подготовка к защите отчета по практике, защита отчета по практике.	8	
ИТОГО			180	Дифференцированный зачет

2.6. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на учебную практику (приложение 1);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций и показателей оценивания компетенций в процессе освоения образовательной программы

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
Вид деятельности: «Обработка отраслевой информации»		
ПК1.1- ПК1.5	<p>Демонстрация первоначального практического опыта: обработки статического информационного контента; работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;</p> <p>Демонстрация умений: осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента; инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением; работать в графическом редакторе; обрабатывать растровые и векторные изображения; работать с пакетами прикладных программ верстки текстов; осуществлять подготовку оригинал-макетов; работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; работать с программами подготовки презентаций;</p> <p>работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации; выбирать оборудование для решения поставленной задачи</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и экспертная оценка формирования умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики. - Контроль ведения дневника практики - Собеседование - Устный опрос - Обсуждение проблемной ситуации - Контроль формирования разделов отчета по практике - Оценка результатов дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрирует интерес к будущей профессии
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - оценивает результаты своей деятельности, их эффективности качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи при выполнении практических заданий - оценивает результаты деятельности по заданным показателям

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– осуществляет эффективный поиск необходимой информации – использует различные источники, включая электронные	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– решает профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– демонстрирует навыки работы в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– демонстрирует ответственность за выполненные задания	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– демонстрирует ведение методами самообразования, стремление к профессиональному и личностному развитию	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– демонстрирует интерес к инновациям в профессиональной деятельности	

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки*	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
Контроль ведения дневника практики	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, активно участвует в собеседовании, дает комментарии и верные ответы на вопросы	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, активно участвует в собеседовании, дает комментарии и верные ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя	Ведет дневник практики. Прослушал инструктаж по, в собеседовании участвует не активно, дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя
контроль формирования разделов отчета по практике	Раздел отчета по практике выполнен без замечаний. При выполнении раздела отчета по практике продемонстрированы навыки самостоятельной работы с информацией и творческий подход.	Раздел отчета по практике выполнен без замечаний.	Раздел отчета по практике выполнен с замечаниями касающимися оформления, достаточности представленной информации и методов обработки информации.
контроль выполнения индивидуального задания	Индивидуальное задание выполнено без замечаний. При выполнении индивидуального задания продемонстрированы навыки самостоятельной	Индивидуальное задание выполнено без замечаний.	Индивидуальное задание выполнено с замечаниями касающимися оформления, достаточности представленной

	работы с информацией и творческий подход.		информации и методов обработки информации.
Консультирование по подготовке доклада и презентации по результатам практики и контроль выполнения	- результат, полученный в ходе выполнения практики соответствует поставленной задаче; продемонстрирована способность представлять результаты проведенной работы в виде отчета и доклада	- результат, полученный в ходе выполнения практики соответствует поставленной задаче, но требует уточнений; продемонстрирована способность представлять результаты проведенной работы в виде отчета и доклада	- результат, полученный в ходе выполнения практики соответствует поставленной задаче частично и требует уточнений и значительной доработки; способен представлять результаты проведенной работы в виде отчета и доклада под руководством

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения учебной практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности

Виды деятельности	Код компетенции	Индивидуальные задания
обработка отраслевой информации	ПК1.1 – ПК1.5	Провести обзор нормативных документов, регламентирующих деятельность в предметной области профильной организации. Выполнить изучение видов информационных ресурсов в предметной области профильной организации Провести анализ применяемых в предметной области профильной организации информационных систем.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая формирование компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;

- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;

- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных (общих) компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

4.1.1. Учебная литература

Списки основной литературы

1. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по группе специальностей "Информатика и вычисл. техника" / Л. Г. Гагарина [и др.] ; под ред. Л. Г. Гагариной. - Документ Bookread2. - М. : Форум [и др.], 2015. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=471464>.
2. Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению подгот. 09.03.04 "Прогр. инженерия" / Т. И. Немцова, Т. В. Казанкова, А. В. Шнякин ; под ред. Л. Г. Гагариной. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [др.], 2018. - 399 с. : ил. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=922641>.
3. Партыка, Т. Л. Вычислительная техника [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 444 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652875>.
4. Учебно-методическое пособие по междисциплинарному курсу "Обработка отраслевой информации" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 09.02.05 "Приклад. информатика (по отраслям)" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Приклад. информатика в экономике" ; сост.: Т. В. Альшанская, Н. В. Хрипунов, Л. Г. Симульман. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2017. - 5,52 МБ, 220 с. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru/publ/Alshanskaya_Hripunov_Simulman_UMP_Obr_otrasl_inform.pdf.
5. Федорова, Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности [Электронный ресурс] : учеб. пособие (09.02.05 Приклад. информатика (по отраслям) для проф. образоват. орг. / Г. Н. Федорова. - Документ Bookread2. - М. : Курс [и др.], 2017. - 333 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=791799>.

Списки дополнительной литературы

6. Гвоздева, В. А. Введение в специальность программиста [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Прогр. обеспечение вычисл. техники и автоматизир. систем" / В. А. Гвоздева. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=552523>.
7. Голицина, О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / О. Л. Голицина, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2018. - 416 с. - (Среднее профессиональное образование). - Прил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=969197>.
8. Зверева, В. П. Обработка отраслевой информации. Учебник [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Приклад. информатика (по отраслям)" / В. П. Зверева, А. В. Назаров. - М. : Академия, 2016. - 208 с. : ил.
9. Кузин, А. В. Компьютерные сети [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальностям; учеб. для вузов по специальностям "Автоматизир. системы обработки информ. и упр." (по отраслям) и "Прогр. обеспечение вычисл. техники и автоматизир. систем" / А. В. Кузин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2014. - 192 с. : ил. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450375>.

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

1. Материалы по управлению, ведению, бизнеса, предпринимательству [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.devbusiness.ru/index.html – Загл. с экрана.
2. Портал по корпоративному менеджменту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/> – Загл. с экрана.
3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

4.2.1. Программное обеспечение

1. MSOffice
2. Интернет браузер
3. Borland Delphi
4. Adobe Dreamweaver

4.2.2. Информационные справочные системы

1. Консультант плюс
 1. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
 3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО –ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается учебными лабораториями, мастерскими университета, а также профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

Для проведения подготовительного этапа требуется аудитория с проектором и компьютерная техника для демонстрации иллюстративного материала. Для проведения консультаций необходима компьютерная техника для просмотра работ.

Лаборатория обработки информации отраслевой направленности должна быть оснащена современным оборудованием, соответствующим действующим санитарно-техническим нормам.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:
- для руководителя практики от университета наличие высшего образования. Руководители практики назначаются из числа преподавателей дисциплин (междисциплинарных курсов) профессионального цикла;
 - для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует программе практики.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования**
**«Поволжский государственный
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)**
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " ____ " _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " ____ " _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «_____»

ОТЧЕТ**о прохождении учебной практики**

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П.Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет о учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о учебной практике включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) содержание;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;

- описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных (общих) компетенций;

- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка общекультурных (общих) компетенций* _____

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от профильной организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК
учебной практики

студента _____ курса _____
(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Специальность _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(ая) _____ курса специальности _____ «.....»,

успешно прошел (ла) _____ практику в объеме _____ зачетных единиц, _____
(вид практики)

академических часов

с «_____» _____ 20_____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

Во время прохождения _____ практики
(вид практики)

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.							
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.							
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.							
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.							
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.							
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с							

	коллегами, руководством, потребителями.							
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.							
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.							
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.							
10	ПК 1.1. Обработать статический информационный контент.							
11	ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент.							
12	ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.							
13	ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.							
14	ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию							
	ИТОГО**							

**оценка выставляется, как средняя сумма баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*** итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует/не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

подпись

расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС»

_____/_____/

подпись

расшифровка