

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Москва 2018

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальности
«Прикладная информатика»

Разработана на основе Федерального го-
сударственного образовательного стандар-
та для специальности среднего профес-
сионального образования 09.02.05 «При-
кладная информатика (по отраслям)»

Протокол №05
от «07» мая 2018г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии



/ А.В.Жуков/

Заместитель директора колледжа по учеб-
но-производственной работе



/Мальчевская И.Ю./

Составитель (автор): Жуков Андрей Викторович, преподаватель колледжа АНО
ВО «Российский новый университет»

Согласовано: генеральный директор ООО АйДи-Финансовые технологии
Д.А.Зайцев

Лист согласования
рабочих программ учебной, производственной практик
программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

Автор-разработчик Жуков Андрей Викторович
преподаватель колледжа РосНОУ

Предприятие (организация) работодателя:

ООО АйДи – Финансовые Технологии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленные для согласования рабочие программы учебной, производственной практик - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

СООТВЕТСТВУЕТ:

- требованиям ФГОС СПО, утвержденным Минобрнауки России от « 13 » августа 2014 г. № 1001 ;
- контрольно-измерительные материалы актуальны, обоснованы, соответствуют базовому уровню среднего профессионального образования;
- запросам работодателей.

Генеральный директор


(подпись)

Д.А.Зайцев

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	18
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	18
7. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. «Обработка отраслевой информации» и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

ВПД 2. «Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ВПД 3. «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

ВПД 4. «Обеспечение проектной деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики приобретается и обновляется полученный ранее (в процессе прохождения предыдущих учебных и производственных практик) практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;

- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
- разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
- отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
- адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- разработки и ведения проектной и технической документации;
- измерения и контроля характеристик программного продукта;
- выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;
- работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;
- продвижения и презентации программной продукции;
- обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности;
- обеспечения содержания проектных операций;
- определения сроков и стоимости проектных операций;
- определения качества проектных операций;
- определения ресурсов проектных операций;
- определение рисков проектных операций.

Приобретаются или подтверждаются ранее приобретенные (в ходе теоретического обучения и прохождения учебных и производственных практик) умения¹:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- устанавливать 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;
- устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;
- работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;
- осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;

¹ Из представленного максимального по своему составу перечня умений (в соответствии с государственным образовательным стандартом) выбираются те, которые соответствуют возможностям организации – базы преддипломной практики и теме выпускной квалификационной работы

- выбирать оборудования для решения поставленной задачи;
- 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 отраслевого оборудования;
- осуществлять испытание отраслевого оборудования;
- устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;
- проводить анкетирование и интервьюирование;
- строить структурно-функциональные схемы;
- анализировать бизнес-информацию с использованием различных методик;
- формулировать потребности клиента в виде четких логических конструкций;
- участвовать в разработке технического задания;
- идентифицировать, анализировать и структурировать объекты информационного контента;
- разрабатывать информационный контент с помощью языков разметки;
- разрабатывать программное обеспечение с помощью языков программирования информационного контента;
- разрабатывать сценарии;
- размещать информационный контент в глобальных и локальных сетях;
- использовать инструментальные среды поддержки разработки, системы управления контентом;
- создавать анимации в специализированных программных средах;
- работать с мультимедийными инструментальными средствами;
- осуществлять выбор метода отладки программного обеспечения;
- формировать отчеты об ошибках;
- составлять наборы тестовых заданий;
- адаптировать и конфигурировать программное обеспечение для решения поставленных задач;
- осуществлять адаптивное сопровождение программного продукта или информационного ресурса;
- использовать системы управления контентом для решения поставленных задач;
- программировать на встроенных алгоритмических языках;
- составлять техническое задание;
- составлять техническую документацию;
- тестировать техническую документацию;
- выбирать характеристики качества оценки программного продукта;
- применять стандарты и нормативную документацию по измерению и контролю качества;
- оформлять отчет проверки качества;
- определять приложения, вызывающие проблемы совместимости;
- определять совместимость программного обеспечения;
- выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости;
- управлять версионностью программного обеспечения;
- проводить интервьюирование и анкетирование;
- определять удовлетворенность клиентов качеством услуг;
- работать в системах CRM;

- осуществлять подготовку презентации программного продукта;
- проводить презентацию программного продукта;
- осуществлять продвижение информационного ресурса в сети Интернет;
- выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;
- устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности;
- осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;
- проводить обновление версий программных продуктов;
- вырабатывать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов;
- консультировать пользователей в пределах своей компетенции;
- 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.

Подтверждаются полученные в ходе теоретического обучения знания²:

- основ информационных технологий;
- технологий работы со статическим информационным контентом;
- стандартов форматов представления статического информационного контента;
- стандартов форматов представления графических данных;
- компьютерной терминологии;
- стандартов для оформления технической документации;
- последовательности и правил допечатной подготовки;
- правил подготовки и оформления презентаций;
- программного обеспечения обработки информационного контента;
- основ эргономики;
- математических методов обработки информации;
- информационных технологий работы с динамическим контентом;
- стандартов форматов представления динамических данных;
- терминологии в области динамического информационного контента;
- программного обеспечения обработки информационного контента;

² Из представленного максимального по своему составу перечня знаний (в соответствии с государственным образовательным стандартом) выбираются те, которые соответствуют возможностям организации – базы преддипломной практики и теме выпускной квалификационной работы

- принципов линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
- правил построения динамического информационного контента;
- программного обеспечения обработки информационного контента;
- правил подготовки динамического информационного контента к монтажу;
- технических средств сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
- принципов работы специализированного оборудования;
- режимов работы компьютерных и периферийных устройств;
- принципов построения компьютерного и периферийного оборудования;
- правил технического обслуживания оборудования;
- регламента технического обслуживания оборудования;
- видов и типов тестовых проверок;
- диапазонов допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
- принципов коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
- эксплуатационных характеристик оборудования отраслевой направленности;
- принципов работы системного программного обеспечения;
- отраслевой специализированной терминологии;
- технологий сбора информации;
- методик анализа бизнес-процессов;
- нотаций представления структурно-функциональных схем;
- стандартов оформления результатов анализа;
- специализированного программного обеспечения проектирования и разработки информационного контента;
- технологических стандартов проектирования и разработки информационного контента;
- принципов построения информационных ресурсов;
- основ программирования информационного контента на языках высокого уровня;
- стандартов и рекомендаций на пользовательские интерфейсы;
- компьютерных технологий представления и управления данными;
- основ сетевых технологий;
- языков сценариев;
- основ информационной безопасности;
- задач тестирования и отладки программного обеспечения;
- методов отладки программного обеспечения;
- методов тестирования программного обеспечения;
- алгоритмизации и программирования на встроенных алгоритмических языках;
- архитектуры программного обеспечения отраслевой направленности;
- принципов создания информационных ресурсов с помощью систем управления контентом;
- архитектуры и принципов работы систем управления контентом;
- основ документооборота;
- стандартов составления и оформления технической документации;
- характеристик качества программного продукта;
- методов и средств проведения измерений;
- основ метрологии и стандартизации;
- особенностей функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности;
- причин возникновения проблем совместимости программного обеспечения;
- инструментов разрешения проблем совместимости программного обеспечения;
- методов устранения проблем совместимости программного обеспечения;
- основных положений систем CRM;

- ключевых показателей управления обслуживанием;
- принципов построения систем мотивации сотрудников;
- бизнес-процессов управления обслуживанием;
- основ менеджмента;
- основ маркетинга;
- принципов визуального представления информации;
- технологий продвижения информационных ресурсов;
- жизненного цикла программного обеспечения;
- назначения, характеристик и возможностей программного обеспечения отраслевой направленности;
- критериев эффективности использования программных продуктов;
- видов обслуживания программных продуктов;
- правил постановки целей и задач проекта;
- основ планирования;
- активов организационного процесса;
- шаблонов, форм, стандартов содержания проекта;
- процедур верификации и приемки результатов проекта;
- теории и моделей жизненного цикла проекта;
- классификации проектов;
- этапов проекта;
- внешних факторов своей деятельности;
- списка контрольных событий проекта;
- текущей стоимости ресурсов, необходимых для выполнения своей деятельности;
- расписания проекта;
- стандартов качества проектных операций;
- критериев приемки проектных операций;
- стандартов документирования оценки качества;
- списка процедур контроля качества;
- перечня корректирующих действий по контролю качества проектных операций;
- схем поощрения и взыскания;
- дерева проектных операций;
- спецификаций, технических требований к ресурсам;
- объемно-календарных сроков поставки ресурсов;
- методов определения ресурсных потребностей проекта;
- классификации проектных рисков;
- методов отображения рисков с помощью диаграмм;
- методов сбора информации о рисках проекта;
- методов снижения рисков.

1.3 Количество часов на производственную (преддипломную) практику

Производственная (преддипломная) практика по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» проводится на завершающем этапе подготовки специалистов в области прикладной информатики после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: обработка отраслевой информации; разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности; сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности; обеспечение проектной деятельности; выполнение работ по должности техник-программист, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 2.1.	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.
ПК 2.2.	Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.
ПК 2.3.	Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 2.4.	Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.
ПК 2.5.	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.
ПК 2.6.	Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.
ПК 3.1.	Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.2.	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.3.	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.4.	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.
ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций
ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.
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.
Код	Наименование результата обучения
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руково-

	дством, 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.

3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов	Уровень освоения
Анализ данных по описанию организации и формированию программных требований	Методы сбора и анализа данных по описанию организации и ее деятельности в соответствии с потребностями выполнения выпускной квалификационной работы в части содержательной конкретизации разрабатываемых проектных решений	36	3
Анализ данных по конфигурации программно-аппаратной платформы	Методы сбора и анализа данных по конфигурации и составу аппаратного, серверного и прикладного программного обеспечения, ориентированных на реализацию разрабатываемых проектных решений	36	3
Прототипы проектных решений	Формирование прототипов проектных решений с учетом особенностей содержания деятельности организации, имеющегося программно-аппаратного обеспечения, выбранной технологии и инструментальных средств разработки объекта выпускной квалификационной работы	36	3
Разработка технической документации	Оформление предварительного варианта практической части выпускной квалификационной работы по результатам преддипломной практики	36	3
Итого		144	

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

На производственную (преддипломную) практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» имеет *целью* практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки работы в области прикладной информатики.

Обязательным условием допуска к производственной (преддипломной) практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 «Обработка отраслевой информации»

ПМ.02 «Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности»

ПМ.03 «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности»

ПМ.04 «Обеспечение проектной деятельности»

Для проведения производственной (преддипломной) практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (*Приложение 1*);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (*Приложение 2*);
- дневник практики (*Приложение 4*);
- отчеты по практике (*Приложение 5*);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (*Приложение 6*);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (*Приложение 7*);
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 8*);
- отчеты руководителей практики от колледжа (*Приложение 9*).

По итогам производственной (преддипломной) практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении (в форме прототипов проектных решений с учетом особенностей содержания деятельности организации, имеющегося программно-аппаратного обеспечения, выбранной технологии и инструментальных средств разработки объекта выпускной квалификационной работы).

4.2. Обязанности руководителя практики от учебного заведения

Преподаватель колледжа, назначенный руководителем практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- руководит проектно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.

4.3. Обязанности руководителя практики от организации

В соответствии с заключенным с колледжем договором, руководитель практики от организации:

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики.
- совместно с руководителем практики от колледжа, при участии обучающихся разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики.
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию.
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем выпускных квалификационных работ, представляющих практический интерес для предприятия.
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов предприятия.
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка.
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

4.4. Права и обязанности обучающихся в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике

- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из колледжа.

При нарушении обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении обучающихся из колледжа.

4.5 Информационное обеспечение практики

Стандарты и нормативные акты.

В своем большинстве требования ГОСТов носят методический характер и направлены на нормирование ПРОЦЕССА разработки, СОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ и ТЕСТИРОВАНИЕ продукта. Поэтому все стандарты и нормативны разделим на две взаимодополняющие группы.

Группа 1: Программный продукт. Базовые документы.

1. Система добровольной сертификации программного обеспечения средств измерений и информационно-измерительных систем и аппаратно-программных комплексов - Правила функционирования.
2. Система добровольной сертификации программного обеспечения средств измерений и информационно-измерительных систем - Порядок применения знака соответствия.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 26 июня 2008 года N 102-ФЗ Об обеспечении единства измерений.
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93 Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению.
5. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000 Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестирование.
6. ГОСТ Р ИСО 9127-94 Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов.
7. Рекомендация КООМЕТ R/LM/10:2004 Программное обеспечение средств измерений. Общие технические требования.
8. МИ 2955-2005 ГСИ. Типовая методика аттестации программного обеспечения средств измерений и порядок её проведения.

9. МИ 2174-91 ГСИ. Аттестация алгоритмов и программ обработки данных при измерениях. Основные положения

Группа 2: Прочие документы. ГОСТы, МИ, рекомендации.

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 12182-2002 Информационная технология. Классификация программных средств.
2. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств.
3. ГОСТ Р ИСО/МЭК 14764-2002 Информационная технология. Сопровождение программных средств.
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15026-2002 Информационная технология. Уровни целостности систем и программных средств.
5. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002 Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. (Процессы жизненного цикла программных средств).
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002 Информационная технология. Процесс создания документации пользователя программного средства.
7. ГОСТ 19.001-77 Единая система программной документации. Общие положения.
8. ГОСТ 19.005-85 Единая система программной документации. Р-схемы алгоритмов и программ. Обозначения условные графические и правила выполнения.
9. ГОСТ 19.105-78 ЕСПД. Общие требования к программным документам.
10. ГОСТ 19.301-79 ЕСПД. Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению.
11. ГОСТ 19.505-79 ЕСПД. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению.
12. ГОСТ 28195-89 Оценка качества программных средств. Общие положения.
13. ГОСТ 28195-99 Оценка качества программных средств. Общие положения.
14. ГОСТ 34.601-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
15. ГОСТ 34.602-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
16. ГОСТ Р 51188-98 Защита информации. Испытания программных средств на наличие компьютерных вирусов. Типовое руководство.
17. ГОСТ Р ИСО/МЭК 8631-94 Информационная технология. Программные конструктивы и условные обозначения для их представления.
18. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 9294-93 Информационная технология. Руководство по управлению документированием программного обеспечения.
19. ГОСТ 19.701-90 (ИСО 5807-85) ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения.
20. ГОСТ 34.320-96 Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Концепции и терминология для концептуальной схемы и информационной базы.
21. МИ 2612-2000 ГСИ. Метрологические критерии оценки соответствия качества объекта сертификации нормативным требованиям.
22. Р 50.1.027-2001 - Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Автоматизированный обмен технической информацией. Основные положения и общие требования.
23. Р 50.1.028-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Методология функционального моделирования.
24. Р 50.1.029-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Интерактивные электронные технические руководства. Общие требования к содержанию, стилю и оформлению.
25. Р 50.1.030-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Интерактивные электронные технические руководства. Требования к логической структуре базы данных.

26. Р 50.1.031-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Терминологический словарь. Часть 1. Стадии жизненного цикла продукции. Часть 2. Терминология, относящаяся к применению серии стандартов ГОСТ Р ИСО 10303.

Литература

Основная:

1. Бакулевская С.С. Основы автоматизированного проектирования. Элективный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С.С. Бакулевская, П.Ю. Бунаков, О.Ю. Бочаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 159 с. — 978-5-4488-0189-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74390.html>
2. Галас В.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Часть 1. Вычислительные системы [Электронный ресурс]: электронный учебник / В.П. Галас. — Электрон. текстовые данные. — Владимир: Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, 2016. — 232 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57363.html>
3. Галас В.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Часть 2. Сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: электронный учебник / В.П. Галас. — Электрон. текстовые данные. — Владимир: Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, 2016. — 311 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57364.html>
4. Черпаков, И. В. Основы программирования: учебник и практикум для СПО / И. В. Черпаков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9984-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F79BE55A-C6F1-439D-9ED5-0D78A50B403F

Дополнительная:

1. Мухаметзянов Р.Р. Основы программирования на Java [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Р. Мухаметзянов. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66812.html>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.avege.ru/> Создание сайтов – от установки ОС Windows до разработки, отладки, тестирования профессиональных сайтов, соответствующих последним строгим стандартам W3C, на сервере, установленном на персональном компьютере. Язык программирования C++. Интерпретируемые языки веб-программирования – PHP, Perl. Установка, настройка серверов Apache, IIS.
2. <http://usabilitylab.ru/blog/articles/technicheskij-reglament-ctandarty-razrabotki-internet-resursov-gosudarstvennyx-uchrezhdenij/> Технический регламент: стандарты разработки интернет-ресурсов государственных учреждений
3. http://www.rugost.com/index.php?option=com_content&view=article&id=182:43&catid=33&Itemid=85 Техническое задание на разработку интернет-сайта
4. <http://popel-studio.com/blog/article/technicheskoe-zadanie-na-site.html> Еще о техническом задании на сайт

5. <http://w3c.org.ru/> Консорциум World Wide Web Consortium (W3C), представляет собой международное сообщество, в котором [Организации-участники](#), штатные [сотрудники](#) и представители различных организаций совместно разрабатывают [стандарты для Web](#).
6. <http://valery-frolov.ru/index.php/stati-i-publikatsii/119-sozdanie-prototipa> Использование прототипов сайта при выявлении потребностей заказчика разработки сайта
7. <http://e-kaio.ru/cost> Пример расчета стоимости создания сайта
8. <http://www.lstudio.ru/service.html?services=services25> Пример договорных документов на создание сайта
9. <http://www.pmtoday.ru/project-management/requirements/uml-using.html> Сбор требований клиента

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем отдела практик в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Формой отчетности обучающимся по преддипломной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Обучающийся в течение первой недели после окончания практики сдает руководителю ВКР на проверку отчет по преддипломной практике и защищает отчет по практике в установ-

ленные сроки. По результатам защиты обучающимся отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Отчет о прохождении преддипломной практики составляется по результатам самостоятельной работы обучающимся по реализации практической части выпускной квалификационной работы и содержательно включает в себя предварительный вариант разрабатываемых проектных решений с учетом особенностей деятельности организации и решаемых задач.

Структурно отчет соответствует практической части выпускной квалификационной работы и включает в себя следующие компоненты (применительно к разработке интернет-ресурса):

1. Выбор и установка инструментальных средств разработки интернет-ресурса. Здесь осуществляются выбор и, при необходимости, установка и настройка инструментальных средств, предполагаемых к использованию при разработке интернет-ресурса.
2. Разработка макета интернет-ресурса. Здесь выполняется создание макета интернет-ресурса в соответствии с его структурой (совокупность отдельных блоков или страниц с их связями, типы и порядок взаимодействия с пользователем, возможные шаблоны и т.п.).
3. Разработка дизайна интернет-ресурса. Здесь для интернет-ресурса в целом и его отдельных компонентов разрабатываются решения по их представлению на экране воспроизводящего устройства (порядок размещения на экране, цветовое и шрифтовое оформление, порядок воспроизведения и оформление мультимедийных компонентов, использование тех или иных спецэффектов, адаптация под различные типы экранов воспроизводящих устройств и т.п.)
4. HTML-разметка компонентов интернет-ресурса. Здесь выполняется HTML-разметка необходимых компонентов разрабатываемого ресурса.
5. Веб-программирование компонентов интернет-ресурса. Здесь выполняется веб-программирование необходимых компонентов интернет-ресурса.
6. Тестирование компонентов интернет-ресурса. Здесь осуществляется тестирование созданных в пп. 4 и 5 компонентов интернет-ресурса.
7. Отладка компонентов интернет-ресурса. Здесь по результатам выполнения п. 6 осуществляется отладка тех компонентов интернет-ресурса, в которых обнаружены ошибки.
8. Оформление разработанных проектных решений. Здесь совокупность отлаженных компонентов интернет-ресурса в готовом для эксплуатации виде устанавливается на локальном устройстве с веб-сервером, разрабатывается и оформляется техническая и эксплуатационная документация

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать статический информационный контент ПК 1.2 Обработать динамический информационный контент.	- инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением; - работа с пакетами прикладных программ динамического информационного контента; - работа с прикладным программным обеспечением; - установка и конфигурирование прикладного программного обеспечения; - установка и конфигурирование системного программного обеспечения;	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных системному и прикладному программному обеспечению, собранных в процессе практики
ПК 1.4. Осуществлять подготовку	- работа со специализированным оборудованием обработки статического и динамиче-	Наличие в отчете и полнота материалов анализа

<p>оборудования к работе. ПК 1.5. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. ПК 1.6. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.</p>	<p>ского информационного контента; - выбор оборудования для решения поставленной задачи; - диагностирование неисправностей оборудования с помощью технических и программных средств; - осуществление мониторинга рабочих параметров оборудования; - осуществление технического обслуживания оборудования на уровне пользователя.</p>	<p>данных по составу и назначению технических средств ИТ-технологий, собранных в процессе практики</p>
<p>ПК. 2.5 Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию</p>	<p>- участие в разработке технического задания - разработка информационного контента с помощью языков разметки; - осуществление адаптивного сопровождения программного продукта или информационного ресурса; - использование системы управления контентом для решения поставленных задач; - составление технической документации.</p>	<p>Наличие в отчете эскиза ТЗ на разработку информационного ресурса</p>
<p>ПК 2.6 Участвовать в измерении и контроле качества продуктов</p>	<p>- выбор характеристик качества оценки программного продукта; качества - применение стандартов и нормативной документации по измерению и контролю - оформление отчета проверки качества ПО</p>	<p>Наличие в отчете требований к информационному ресурсу и описания конфигурации прикладного ПО</p>
<p>ПК 3.1 Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности</p>	<p>- определение приложений, вызывающих проблемы совместимости, и совместимости программного обеспечения; - установление причин возникновения проблем совместимости программного обеспечения.</p>	<p>Оценка правильности определения проблем совместимости программного обеспечения</p>
	<p>- выбор методов и инструментов для выявления и устранения проблем совместимости</p>	<p>Оценка корректности методов устранения проблем совместимости</p>
<p>ПК 4.1. Управлять содержанием проекта.</p>	<p>- корректная инициация проекта на основе определения требований, анализа осуществимости и предварительного планирования; - правильный порядок планирования, определения, подтверждения и управления изменениями содержания.</p>	<p>Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта</p>
<p>ПК 4.2. Управлять</p>	<p>- корректное определение состава операций и</p>	

сроками и стоимостью проекта.	их взаимосвязей; - адекватная оценка длительности операций; - корректное составление и управление расписанием; - правильный выбор методов и средств оценки стоимости.	
ПК 4.3. Управлять качеством проекта.	- правильный порядок планирования и подтверждения качества.	
ПК 4.4. Управлять ресурсами проекта.	- правильный выбор методов и средств планирования ресурсов.	Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта
ПК 4.6. Управлять рисками проекта.	- корректное выполнение качественного и количественного анализа рисков	

Процедура аттестации и система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Итогом преддипломной практики является оценка (дифференцированный зачет – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и выполненного им индивидуального задания (предварительным вариантом практической части дипломного проекта).

Договор № _____
об организации и проведении практик

Москва

« ____ » _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с одной
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ____ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____
(фамилия и инициалы)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик

Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее, чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « ____ » _____ 201 ____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

1. 6.Адреса и подписи Сторон

Университет

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио,22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч.40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы

к/сч.30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84,434-66-05.

2.

Организация

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)

_____ (ФИО) _____

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по

_____ (код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать _____ (вид и тип практики)

практику студентов _____ курса _____ формы обучения по

(очной, очно-заочной, заочной)

специальности _____ колледжа

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Направить для прохождения практики в:

№ п/п	Наименование организации	ФИО студента	ФИО, должность руководителя практики от колледжа	ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)*
1.		1. 2. 3.		
2.		1. 2. 3.		
3.		1. 2. 3.		
...		1. 2. 3.		

3. Руководителям практики от колледжа _____
(ФИО)

принять отчетность по практике " _____ " _____ 20__ г.

4. Директору колледжа _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики студентами.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и студентов факультета в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе И.Ю.Мальчевскую.

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Согласовано:

Начальник учебно-методического
управления

Л.Ю. Михальченкова

Директор колледжа

И.Ю.Замула

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

_____ практики
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики _____

Учебный год 201 ____ -201 ____

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление/Специальность _____
5. Профиль/Специализация _____
6. Место практики _____
7. Срок прохождения практики _____
8. Руководитель практики _____

М.П. « ____ » _____ Г.

Декан факультета _____

1. Прохождение практики

1. Производственную практику проходил _____
2. Начало практики « ____ » _____ Г.
3. Окончание практики « ____ » _____ Г.
4. Руководитель практики от организации _____

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

Место практики _____

**Выполнил обучаю-
щий(ая)ся**

_____ курса

_____ группы

(специальность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

(должность)

(Ф.И.О.)

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика организации:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;
- 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
- 1.4. Общая характеристика деятельности;
- 1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

- 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
- 2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

Примечание: Требования к оформлению отчета

Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку- скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

По окончании практики студент обязан представить в колледж:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

(ФИО)

группы _____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе: _____

(название организации)

по _____

(учебной, по профилю специальности, преддипломной практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

И.О.Фамилия

М.П.

(Страница дневника практики)

**ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись _____ « _____ » _____ 201 ____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ « _____ » _____ 201 ____ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности _____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

« _____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную, производственную

(по профилю специальности, преддипломную) практику

Тема: _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность

Оценка _____

**Руководитель практики
от организации** _____

(должность, ф.и.о.)

**Руководитель практики
от колледжа** _____

(должность, ф.и.о.)

Москва 201_

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

_____ (должность, ФИО руководителя практики)
 о результатах проведения _____ практики
 _____ (учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
 обучающихся _____ курса, группы _____ в 201__ /201__ учебном году
 по специальности _____
 _____ (код и наименование специальности)

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Специальность, группа	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неаттестация	
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	«неуд.»	неявка

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____

Фамилии обучающихся, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика _____

5. Дополнительные сведения

6. Выводы и предложения

Дата « _____ » _____ 201__ г.

подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечания:

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.