

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности)
ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования

09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Москва 2020

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

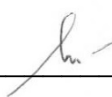
Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта для специальности среднего
профессионального образования 09.02.05
«Прикладная информатика (по отраслям)»

Протокол №05
от «03» февраля 2020 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

Заместитель директора колледжа по
учебно-производственной работе

 / В.И. Аскерова/

 / Мальчевская И.Ю./

Составитель (автор): Аскерова В. И., преподаватель первой квалификационной
категории колледжа АНО ВО «Российский новый
университет»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	21
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	21
7. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	28

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- обработка отраслевой информации;
- разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности;
- сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности;
- обеспечение проектной деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2016 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)».

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями производственной (по профилю специальности) практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков по дисциплинам учебных циклов и профессиональных модулей;

- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

Основными задачами производственной (по профилю специальности) практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи производственной (по профилю специальности) практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и специальных дисциплин и привитие им умений и навыков по избранной специальности;
- овладение обучающимися профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- формирование у обучающихся умений обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной и научно-практической литературой и другими информационными источниками;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения;
- формирование общего представления об управленческих и других связях, характере взаимодействия с пользователями программного обеспечения;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения;
- формирование у обучающихся представления о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с ИТ-подразделениями различных предприятий и организаций, решением различных задач и выполнением комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения.

В ходе производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: обработка отраслевой информации.

получить практический опыт:

обработки статического информационного контента;
 обработки динамического информационного контента;
 работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
 осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
 подготовки оборудования к работе.

овладеть умениями:

инсталлирования и работы со специализированным прикладным программным обеспечением;

работы с пакетами прикладных программ динамического информационного контента;
 работы с прикладным программным обеспечением;
 работы со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
 выбора оборудования для решения поставленной задачи;
 установки и конфигурирования прикладного программного обеспечения;
 диагностирования неисправностей оборудования с помощью технических и программных средств;
 осуществления мониторинга рабочих параметров оборудования;
 осуществления технического обслуживания оборудования на уровне пользователя;
 установки и конфигурирования системного программного обеспечения.

2. Вид профессиональной деятельности: разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности.

получить практический опыт:

разработки и ведения проектной и технической документации;
 измерения и контроля характеристик программного продукта;

овладеть умениями:

участия в разработке технического задания;
 разработки информационного контента с помощью языков разметки;
 осуществления адаптивного сопровождения программного продукта или информационного ресурса;
 использования системы управления контентом для решения поставленных задач;
 составления технической документации;
 выбора характеристик качества оценки программного продукта;
 применения стандартов и нормативной документации по измерению и контролю качества;
 оформления отчета проверки качества

3. Вид профессиональной деятельности: сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.

получить практический опыт:

выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения.

овладеть умениями:

определения приложений, вызывающих проблемы совместимости;
 определения совместимости программного обеспечения;
 выбора методов для выявления и устранения проблем совместимости.

4. Вид профессиональной деятельности: обеспечение проектной деятельности.

получить практический опыт:

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

овладеть умениями:

выполнения деятельности по проекту в пределах зоны ответственности;
 описания своей деятельности в рамках проекта;
 сопоставления цели своей деятельности с целью проекта;

определения ограничений и допущений своей деятельности в рамках проекта;
 работы в виртуальных проектных средах;
 определения состава операций в рамках своей зоны ответственности;
 использования шаблонов операций;
 определения стоимости проектных операций в рамках своей деятельности;
 определения длительность операций на основании статистических данных;
 осуществления подготовки отчета об исполнении операции;
 определения изменений стоимости операций;
 определения факторов, оказывающих влияние на качество результата проектных операций;
 документирования результатов оценки качества;
 выполнения корректирующих действий по качеству проектных операций;
 определения ресурсных потребностей проектных операций;
 определения комплектности поставок ресурсов;
 определения и анализа рисков проектных операций;
 использования методов сбора информации о рисках проектных операций;
 составления списка потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;
 применения методов снижения рисков применительно к проектным операциям.

1.3. Количество часов практики

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Общий объем времени на проведение производственной (по профилю специальности) практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Производственная (по профилю специальности) практика по профилю специальности проводится концентрированно в рамках модулей по видам профессиональной деятельности.

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 11 недель (396 часов) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Обработка отраслевой информации (72 часа);
- ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности (72 часа);
- ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности (72 часа);
- ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности (180 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результатов практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1. Проявление активности в процессе производственной практики 2. Участие во внепроизводственных мероприятиях, связанных с будущей профессией
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1. Выполнение заданий производственной практики 2. Своевременное представление отчетов по выполнению заданий 3. Дисциплинированность и ответственность в процессе производственной практики 4. Составление собственного организационного плана
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении разработки, эксплуатации и сопровождения программного обеспечения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю разработки, эксплуатации и сопровождения программного обеспечения
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу членов команды в рамках совместной деятельности, результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1. Составление плана самостоятельных занятий при выполнении заданий производственной практики. 2. Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обработка отраслевой информации	ПК 1.1 – 1.5.	1. Осуществлять обработку статического и динамического информационного контента. 2. Выполнять подготовку и работу с отраслевым оборудованием обработки информационного контента 3. Осуществлять контроль работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.
Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности	ПК 2.1. – 2.6.	1. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию по разработке программного обеспечения. 2. Осуществлять измерение и контроль характеристик качества программного обеспечения на основе стандартов и нормативной документации. 3. Составлять отчеты по проверке качества программного обеспечения.
Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности	ПК 3.1.- 3.4.	1. Выявлять проблемы совместимости программного и аппаратного обеспечения. 2. Определять методы разрешения проблем совместимости программного и аппаратного обеспечения.
Обеспечение проектной деятельности	ПК 4.1.- 4.5.	1. Определять виды обеспечения содержания проектных операций. 2. Определять сроки и стоимость проектных операций. 3. Определять качество проектных операций. 4. Определять ресурсы проектных операций. 5. Определять риски проектных операций.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения	
			На базе основного общего	На базе среднего общего
ОК 1-9, ПК 1.1–1.5.	ПМ. 01. Обработка отраслевой информации	72 часа, 2 недели Из них:	IV сем.	II сем.
	МДК 01.01 Обработка отраслевой информации	72 часа		
ОК 1-9, ПК 2.1.–2.6.	ПМ.02. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности	72 часа, 2 недели Из них:	VI сем.	IV сем.
	МДК 02.01 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности	72 часа		
ОК 1-9, ПК 3.1.- 3.4.	ПМ.03. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности	72 часа, 2 недели Из них:	VI сем.	IV сем.
	МДК 03.01 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности	72 часа		
ОК 1-9, ПК 4.1.- 4.5	ПМ.04. Обеспечение проектной деятельности	180 часов, 5 недель	VIII сем.	сем.
	МДК 04.01 Обеспечение проектной деятельности	180 часов		
	Всего	396 часов, 11 недель		

3.2. Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Обработка отраслевой информации	– обработка статического и динамического контента; – подготовка и работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента; – осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации	Основы информационных технологий. Общая характеристика управленческой и экономической информации. Средства и методы обработки управленческой и экономической информации. Особенности подготовки и обработки текстовых документов. Программные средства обработки текстовой информации. Компьютерные технологии подготовки и обработки текстовых документов. Особенности обработки числовой информации и подготовки таблиц. Программные средства обработки числовой информации. Компьютерные технологии обработки числовой информации. Инфографика. Программные средства обработки графической информации. Компьютерные технологии обработки графической информации.	МДК.01.01 «Обработка отраслевой информации». Раздел 1. Основы обработки управленческой и экономической информации Раздел 2. Обработка текстовой информации Раздел 3. Обработка числовой информации Раздел 4. Обработка графической информации Раздел 5. Комплексная обработка управленческой и экономической информации Раздел 6. Технические средства обработки управленческой и экономической информации	Производственная практика (по профилю специальности) 72 часа (2 недели)

		Интеграция функций обработки управленческой и экономической информации. Гипертекстовые и гипермедийные технологии. Общая характеристика и состав технических средств обработки управленческой и экономической информации. Средства компьютерной техники. Средства организационной техники. Средства коммуникационной техники. Основы эргономики и обслуживания технических средств обработки управленческой и экономической информации.		
--	--	--	--	--

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности	– разработка и ведение проектной и технической документации по разработке программного обеспечения. – осуществление измерения и контроля характеристик качества программного обеспечения на основе стандартов и нормативной документации. – составление отчетов по проверке качества программного обеспечения.	Сущность программной инженерии. Связь программной инженерии с другими областями научной и практической деятельности – информатикой, системотехникой, бизнес-реинжинирингом. Содержание понятия программного обеспечения. Свойства программного обеспечения. SWEBOOK как методологическая основа программной инженерии. Содержание SWEBOOK. Краткая характеристика компонентов SWEBOOK. Другие документы по методологии программной инженерии. Организация работы по стандартизации программной инженерии. Стандарты управления качеством. Стандарты открытых систем. Понятие жизненного цикла программного обеспечения. Каскадная модель жизненного цикла. Инкрементная модель. Спиральная модель. Эволюционная модель. Стандартизованная модель	МДК.02.01 «Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности» Раздел 2. Основы программной инженерии Раздел 3. Программные требования Тема 7.2. Документирование программного обеспечения информационных ресурсов Тема 7.4. Качество программного обеспечения информационных ресурсов	Производственная практика (по профилю специальности) 72 часа (2 недели)

		Формирование требований к программному обеспечению. Виды требований по уровням. Виды требований по характеру. Источники требований. Характеристики качественных требований. Методы выявления требований. Проверка требований. Анализ требований. Документирование требований. Изменение требований. Содержание ГОСТов по документированию требований к программному обеспечению. Основные виды технической документации на программное обеспечение. Стандарты на техническую документацию. Проектная и эксплуатационная документация. Особенности технической документации на разработку информационных ресурсов. Порядок и содержание подготовки документации на программное обеспечение. Характеристики качества программного обеспечения. Стандарты качества программного обеспечения. Надежность программного обеспечения. Организация проектирования качественного программного обеспечения		
--	--	--	--	--

		Порядок и содержание подготовки документации на программное обеспечение Характеристики качества программного обеспечения. Стандарты качества программного обеспечения. Надежность программного обеспечения. Организация проектирования качественного программного обеспечения		
--	--	---	--	--

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности	– выявление проблем совместимости программного и аппаратного обеспечения. – определение методов разрешения проблем совместимости программного и аппаратного обеспечения.	Причины возникновения проблемы совместимости программного обеспечения. Аппаратная совместимость. Программная совместимость. Информационная совместимость. Концепция открытых систем. Стандартизация структуры и интерфейсов программных средств с операционной и внешней средой. Виртуальные машины. Повторная компиляция и сборка программ. Интеграция функций программного обеспечения.	МДК.03.01 «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности» Раздел 2. Совместимость программного обеспечения Раздел 3. Обслуживание программного обеспечения Раздел 4. Продвижение и презентация программного обеспечения Раздел 5. Работа с системами CRM	Производственная практика (по профилю специальности) 72 часа (2 недели)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности	– обеспечивать содержание проектных операций; – определять сроки и стоимость проектных операций; – определять качество проектных операций; – определять ресурсы проектных операций; – определять риски проектных операций.	Инициация проекта на основе определения требований, анализа осуществимости и предварительного планирования. Планирование, определение, подтверждение и управления изменениями содержания. Определение состава операций и их взаимосвязей. Оценка длительности операций. Составление расписания. Управление расписанием. Методы и средства оценки стоимости. Управление стоимостью. Планирование качества. Подтверждение качества. Управление качеством. Планирование ресурсов. Методы и средства планирования ресурсов. Управление рисками. Идентификация рисков. Качественный и количественный анализ рисков. Мониторинг и управление рисками.	МДК.04.01 «Обеспечение проектной деятельности» Раздел 1. Основы управления проектами Раздел 2. Информационные системы и технологии обеспечения проектной деятельности Раздел 3. Проектирование информационной системы обеспечения профессиональной деятельности	Производственная практика (по профилю специальности) 180 часов (5 недель)

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной (по профилю специальности) 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*);
- отчеты руководителей практики от колледжа;
- аттестационные листы (*Приложение 3*), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- 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*).

По итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа 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. Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы производственной практики по профилю специальности, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия).

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия рабочих мест в организациях (базах практики), оснащенных компьютерной техникой и имеющих выход в глобальную сеть Интернет..

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в организациях. (базах практики).

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11626-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445767>
2. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 513 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11625-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445766>
3. Гостев, И. М. Операционные системы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Гостев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2019. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04951-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438283>

4. Сети и телекоммуникации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-0480-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430406>

5. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11635-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445776>

Дополнительная:

1. Маркин, А. В. Программирование на SQL : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Маркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11093-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444499>

2. Тузовский, А. Ф. Проектирование и разработка web-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ф. Тузовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10017-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442423>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации

Реализация ППССЗ обеспечивается руководителями практики из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися производственной (по профилю специальности) практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на

рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получения травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной (по профилю специальности) 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 ПРАКТИКИ

По результатам производственной (по профилю специальности) практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражаются значимость будущей профессии, цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать статический информационный контент ПК 1.2 Обрабатывать 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	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных системному и прикладному программному обеспечению, собранных в процессе практики

	прикладного программного обеспечения; - установка и конфигурирование системного программного обеспечения;	
ПК 1.4. Осуществлять подготовку 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.	- работа со специализированным оборудованием обработки статического и динамического 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.	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных по составу и назначению технических средств ИТ-технологий, собранных в процессе практики
ПК 2.1 Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента	- разработка анкеты заказчика, сбор и анализ информации по разработке	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных.
ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.	Разработка и публикация программного обеспечения и информационных ресурсов отраслевой направленности на основе готовых спецификаций и стандартов.	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных.
ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.	- проведение отладки программного обеспечения отраслевой направленности; - проведение тестирования программного обеспечения отраслевой направленности	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных.
ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного	- участие в проведении адаптации отраслевого программного обеспечения	Наличие в отчете и полнота материалов анализа данных.

обеспечения		
ПК. 2.5 Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию	- 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.	Наличие в отчете эскиза технического задания на разработку информационного ресурса
ПК 2.6 Участвовать в измерении и контроле качества продуктов	- выбор характеристик качества оценки программного продукта; - применение стандартов и нормативной документации по измерению и контролю - оформление отчета проверки качества ПО	Наличие в отчете требований к информационному ресурсу и описания конфигурации прикладного ПО
ПК 3.1. Выявлять и разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.	- определение приложений, вызывающих проблемы совместимости, и совместимости программного обеспечения; - установление причин возникновения проблем совместимости программного обеспечения.	Оценка правильности определения проблем совместимости программного обеспечения
ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного продукта.	- участвовать в разработке презентации программного продукта; - осуществление продвижения программного продукта.	Наличие в отчете материалов по разработке и продвижению программного продукта.
ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.	- выбор методов и инструментов для выявления и устранения проблем совместимости	Оценка корректности методов устранения проблем совместимости
ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	- работа с системами управления взаимоотношения с клиентами (CRM-системы)	Наличие в отчете материалов по работе с клиентами.
ПК 4.1. Управлять содержанием проекта.	- корректная инициация проекта на основе определения требований, анализа осуществимости и предварительного планирования; - правильный порядок планирования, определения, подтверждения и управления изменениями содержания.	Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта
ПК 4.2. Управлять сроками и стоимостью проекта.	- корректное определение состава операций и их взаимосвязей; - адекватная оценка длительности операций;	Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта

	- корректное составление и управление расписанием; - правильный выбор методов и средств оценки стоимости.	
ПК 4.3. Управлять качеством проекта.	- правильный порядок планирования и подтверждения качества.	Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта
ПК 4.4. Управлять ресурсами проекта.	- правильный выбор методов и средств планирования ресурсов.	Наличие в отчете материалов по основным разделам представленного проекта

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной (по профилю специальности) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне
Зачтено - Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все

	поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Не зачтено- Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на производственную (по профилю специальности) практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

Договор № _____ об организации и проведении практик

Москва

« ____ » _____ 202__ 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 _____,
(фамилия и инициалы) действующего на основании доверенности № ____ от _____

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 соответствии 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 «_____» _____ 202__ 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.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

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.

(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

«__» _____ 202__ 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 обучающихся _____ 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.		

3. Руководителю практики от колледжа _____ принять отчетность по практике
" " _____ 202__ г.

4. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и обучающихся колледжа в части их касающейся.

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

Проректор по учебной работе

И.В. Дарда

Согласовано:

Директор колледжа

П.С. Колескина

Аттестационный лист по (вид практики) практике

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий (аяся) на _____ курсе по специальности СПО (код и специальность)
успешно прошел(ла) (вид практики) практику по профессиональному модулю
ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме _____ часа
с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г. в организации

(наименование организации)

Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период (вид практики) практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	
ПК 1.4.	
ПК 1.5.	
ПК 1.6.	
ПК 1.7.	
ПК 1.8.	
ПК 1.9.	
ПК 1.10.	
Итоговая оценка компетенций	

Дата «_____» _____ 202__ г.

Подпись ответственного лица _____
организации (базы практики) _____ ФИО/должность
М.П.

Подпись руководителя
практики от колледжа _____
_____ ФИО/должность

Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Приложение 4

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

_____ практики
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики _____

Учебный год 202____-202____

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

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 _____

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 (вид практики) практики

по ПМ.00 _____

Место практики _____

Выполнил обучающийся(ая)ся

_____ курса

_____ группы

(специальность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель
практики от колледжа**

(должность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель практики
от организации**

(должность)

(Ф.И.О.)

Москва 202_

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 отчету

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. Аттестационный лист;
4. 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 _____ 202__ г.

на базе:

(название организации)

по _____

(вид производственной практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от организации

(подпись)

М.П.

И.О.Фамилия

(Страница дневника практики)

ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись _____ «_____» _____ 202____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ «_____» _____ 202____ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности _____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

«_____» _____ 202____ г.

М.П.

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

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на (вид практики) практику

по ПМ.00 _____

Тема: _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность

Оценка _____

**Руководитель практики
от организации** _____
(должность, ф.и.о.)

**Руководитель практики
от колледжа** _____
(должность, ф.и.о.)

Москва 202_

Приложение 9

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

_____ (должность, ФИО руководителя практики)
о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
обучающихся _____ курса, группы _____ в 202__/202__ 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):

№ пп	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 «_____» _____ 202__ 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.