МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

 высшего образования

«Национальный исследовательский

 Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ

протокол от 20.04.21 №1

**Рабочая программа** **производственной (преддипломной) практики**

**Специальность среднего профессионального образования**

09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

**Квалификация выпускника**

Техник по информационным системам

2021

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности ***09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)».***

Автор

К.т.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горская

 *(подпись)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии № от .

Председатель методической комиссии

Института экономики и предпринимательства Макарова С.Д.

**Программа согласована:**

ООО «Устойчивые системы»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мясников А.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 | 4 |
| 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
 | 6 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
 | 8 |
| 1. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 | 11 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ
 | 14 |
|  |  |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Место****производственной** **(преддипломной) практики (в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ):**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной)** **практики:**

**Цели:**

* Подготовка к решению практических задач профессиональной деятельности;
* Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
* Приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
* Изучение современного состояния и направлений развития компьютерной техники и информационных технологий;
* Изучение обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение проблем использования информации;
* Повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности.

**Задачи:**

***-Ознакомление:***

* С организацией информационного обеспечения бизнес-процессов предприятия;
* С процессом разработки информационных систем.

***-Изучение:***

* Структурные и функциональные схемы предприятия, организацию деятельности подразделения;
* Порядок и методы ведения делопроизводства;
* Требования к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.

***-Приобретение практических навыков:***

* Выполнения функциональных обязанностей;
* Ведения документации.

***-Подготовка и защита отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики:***

**Вид профессиональной деятельности**:

- Эксплуатация и модификация информационных систем.

- Участие в разработке информационных систем.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

Эксплуатация и модификация информационных систем

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.5.Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции

Участие в разработке информационных систем.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

ПК 2.5.Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы

и соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.3 Трудоемкость освоения программы производственной (преддипломной)** **практики:**

На производственную (преддипломную) практику отводится 4 (четыре) недели

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом **производственной****(преддипломной)** **практики**  является освоение

общих компетенций (ОК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата практики** | **Перечень планируемых результатов обучения** |
| ОК 1 | Осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии | знать: - организацию и управление деятельностью соответствующего подразделения; вопросы планирования и финансирования разработок; технологические процессы и производственное оборудование в подразделениях предприятия, на котором проводится практика; действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации аппаратных и программных средств вычислительной техники, периферийного и связного оборудования, по программам испытаний и оформлению технической документации; методы определения экономической эффективности исследований и разработок; правила эксплуатации средств вычислительной техники, измерительных приборов или технологического оборудования, имеющегося в подразделении, а также их обслуживание; вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты; уметь: создавать и эксплуатировать информационные системы, автоматизирующие задачи организационного управления коммерческих компаний и бюджетных учреждений; анализировать требования к информационным системам и бизнес- приложениям; работать в трудовом коллективе; владеть: методами анализа технического уровня и изучаемого аппаратного и программного обеспечения информационных систем и их компонентов для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам; навыками работы с аппаратными и программными средствами, используемыми при проектировании и эксплуатации информационных систем и их компонентов; методами проведения и оформления патентных исследований; навыками пользования периодическими реферативными и справочно-информационными изданиями по профилю работы подразделения; приобрести практический опыт: выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; подробной разработки содержания пояснительной записки и состава графических материалов выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) с указанием примерного объема и трудоемкости выполнения основных разделов. |
| ОК 2. | Способность выбрать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в конкретных условиях |
| ОК 3. | Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Умение осуществлять поиск и использование необходимой информации |
| ОК 5 | Умение использовать информационно - коммуникационные технологии |
| ОК 6 | Умение осуществлять межличностные и групповые коммуникации в деловом взаимодействии |
| ОК 7 | Способность брать на себя ответственность за результат выполнения заданий  |
| ОК 8 | Способность определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ПК 1.1. | Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы. |
| ПК 1.2.  | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. |
| ПК 1.3.  | Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. |
| ПК 1.4.  | Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы. |
| ПК 1.5. | Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы. |
| ПК 1.6.  | Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы. |
| ПК 1.7.  | Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. |
| ПК 1.8.  | Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы. |
| ПК 1.9.. | Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией |
| ПК 1.10.  | Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции |
| ПК 2.1 | Знание нормативных документов по разработке технического задания |
| ПК 2.2 | Умение программировать в соответствии с требованиями технического задания |
| ПК 2.3 | Умение применять методики тестирования разрабатываемых приложений |
| ПК 2.4 | Умение формировать отчетную документацию по результатам работ |
| ПК 2.5 | Умение оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами |
| ПК 2.6 | Умение использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы |

**3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**3.1 Структура практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименование профессионального модуля** | **Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)** | **Период проведения практики** |
| **ОК 1- ОК 9****ПК 1-1-ПК1.10****ПК 2.1-ПК 2.6** |  | **4 недели** | 7 |

**3.2 Содержание практики**

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Видыдеятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов | Количество часов (недель) |
| Эксплуатация и модификация информационных систем | Ознакомление с предприятием. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на предприятии. Ознакомление с производственным подразделением места практики. Изучение структуры и функций подразделения места практики. Изучение предметной области, требований по разработке информационной системы. Выполнение математической и информационной постановки задач по обработке информации. Ознакомление с ГОСТ по разработке технического задания. Разработка технического задания по индивидуальному заданию. Изучение системы программирования по заданию руководителя практики. Осваивание инструментальных средств и языка программирования. Изучение средств разработки графического интерфейса. Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационных систем в соответствии с требованиями технического задания. Разработка тестов для контроля правильности работы приложений. Проведение тестирования и отладки разрабатываемых приложений. Изучение стандартов по составу отчётной документации. Формирование пакета отчётной документации по результатам программирования и тестирования. Изучение критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы на предприятии. Проведение оценивания одной из информационных систем. Подбор и систематизация материалов по вопросам практики. |  Стандарты в области информационных технологий.Архитектура информационных систем Платформы для создания, исполнения и управления информационной системойОсновные понятия языка C#Переменные, операции и выражения в C#Операторы в C#Классы: основные понятия/Массивы и строки/Интерфейсы и структурные типы/Делегаты, события и потоки выполнения/Работа с файлами/Сборки, библиотеки, атрибуты, директивы/Обработка баз данных с использованием технологии ADO.NET/ | МДК.01.01 Эксплуатация информационной системыМДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных системМДК.01.03 Распределенные системы обработки информации | 2 |
| Участие в разработке информационных систем | Ознакомление с предприятием. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на предприятии. Ознакомление с производственным подразделением места практики. Изучение структуры и функций подразделения места практики. Изучение предметной области, требований по разработке информационной системы. Выполнение математической и информационной постановки задач по обработке информации. Ознакомление с ГОСТ по разработке технического задания. Разработка технического задания по индивидуальному заданию. Изучение системы программирования по заданию руководителя практики. Осваивание инструментальных средств и языка программирования. Изучение средств разработки графического интерфейса. Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационных систем в соответствии с требованиями технического задания. Разработка тестов для контроля правильности работы приложений. Проведение тестирования и отладки разрабатываемых приложений. Изучение стандартов по составу отчётной документации. Формирование пакета отчётной документации по результатам программирования и тестирования. Изучение критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы на предприятии. Проведение оценивания одной из информационных систем. Подбор и систематизация материалов по вопросам практики. | Сети обработки данныхМногоуровневые архитектуры приложенийВыполняемый код и вопросы синхронизацииКлассификация автоматизированных системПрограммно-аппаратное обеспечение автоматизированных информационных систем (АИС)Проектирование и реализация реляционной базы данныхОрганизация программного обеспечения на основе технологии ИнтернетОсновы HTML и CSSОбъектная модель документа и JavaScriptЯзык серверных сценариев РНР | МДК.02.01 Информационные технологии и платформы разработки информационных системМДК.02.04 Программное обеспечение автоматизированных информационных системМДК.02.05 Разработка WEB-приложений  | 2 нед |

**4 . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

* программа производственной (преддипломной) практики;
* договор об организации практики;
* предписание на практику;
* индивидуальное задание;
* дневник практики;
* аттестационный лист;
* характеристика работы обучающегося;
* отчет по практике.

**4.2. Требования к** **учебно**-**методическому обеспечению практики**

Отчет по производственной практике (преддипломной) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 -2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», а именно:

Поля: правое – 10 мм, верхнее, нижнее, левое – 20 мм.

Выравнивание – по ширине. Отступ красной строки 1,25.

Шрифт – Times New Roman,14 пт.

Междустрочный интервал 1,5. Интервалы Перед и После абзаца – 0.

Наименования разделов, подразделов нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

После номера раздела, подраздела точка не ставится.

Номер подраздела включает номер раздела и номер подраздела, записанный через точку после номера раздела.

Пример: 1,2,3 – так нумеруются разделы (точка после цифры не ставится)

1.1, 1.2, 2.1 и т.д. – так нумеруются подразделы (точка после последней цифпы не ставится)

Новый раздел должен начинаться с новой страницы, подраздел может начинаться на текущей странице.

Рисунки, схемы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются или на следуюей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте. Рисунки должны иметь подпись вида Рисунок № - Название, которая выравнивается По центру. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например, Рисунок 1 – ER-диаграмма предметной области

Пример оформления таблицы



Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Страницы отчета по практике должны иметь нумерацию (номер ставится по центру внизу страницы), Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на титульном листе не ставится.

Второй лист (после титульного) – задание на практику (не нумеруется). Следующий лист – Содержание, имеющее структуру:

Введение

1. Общая характеристика базы практики
	1. Организационная структура предприятия «?????»
	2. Состав и характеристика используемого технического обеспечения
	3. Состав и характеристика используемого программного обеспечения
2. Описание выполненных работ
	1. \*\*\*\*
	2. и т.д.

Заключение

Список литературы

Приложения

Дневник практики

Аттестационный лист

Характеристика работы обучающегося

**4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях или учреждениях на основе договоров, заключаемых между университетом и предприятием. Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Нижнем Новгороде и Нижегородской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие современной материально-технической базы практики,

- наличие отделов охраны труда и пожарной безопасности на предприятии,

- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;

- возможность реализации программы практики;

- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием.

**4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет –ресурсов, необходимых для проведения практики**

**Основная литература:**

1. ГОСТ 19.201–78. Техническое задание, требования к содержанию и оформление.
2. ГОСТ 34.602–89. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
3. ГОСТ 28–195. Оценка качества программных средств.
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. Требование к качеству и тестирование.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 92946–93. Информационная технология. Руководство по управлению программного обеспечения.
7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. https://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4
8. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для СПО / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общ. ред. Д. В. Чистова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. https://www.biblio-online.ru/book/5196F5BF-59F1-441C-8A7B-A000C2F6DA8B
9. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для СПО / И. В. Черпаков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9984-6. <https://www.biblio-online.ru/book/F79BE55A-C6F1-439D-9ED5-0D78A50B403F>

**Дополнительная литература:**

1. Безопасность и управление доступом в информационных системах : учеб. пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537054>
2. Программное обеспечение компьютерных сетей : учеб. пособие / О.В. Исаченко. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 117 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851518>
3. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: Учебное пособие. / Федорова Г.Н. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-906818-41-6 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544732
4. Рогов, В. А. Технические средства автоматизации и управления : учебник для СПО / В. А. Рогов, А. Д. Чудаков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-50000-4. https://www.biblio-online.ru/book/61D221D7-6E70-451C-824B-236D5FAEAA45
5. Казанский, А. А. Прикладное программирование на excel 2013 : учебное пособие для СПО / А. А. Казанский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00922-4. https://www.biblio-online.ru/book/607DE426-206D-4B92-A588-F8F6F4A67A8D
6. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04638-0. https://www.biblio-online.ru/book/30EFD590-1608-438B-BE9C-EAD08D47B8A8
7. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04635-9. <https://www.biblio-online.ru/book/9C59BC84-8E5B-488E-94CB-8725668917BD>

**Справочник:**

Справочная правовая система Консультант плюс

**Журналы:**

1. Вестник Московского университета. Серия 15: Вычислительная математика и кибернетика Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8373
2. Прикладная информатика Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599

**Интернет-ресурсы:**

1. Современный учебник JavaScript https://learn.javascript.ru Илья Кантор.
2. Учебник PHP для новичков http://theory.phphtml.net/books/php Дмитрий П.Т.
3. Образовательный портал: http\\www.edu.sety.ru
4. Образовательный портал: http\\www.edu.bd.ru
5. www.citforum.ru – Центр информационных технологий

**4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

Требования к руководителю производственной (преддипломной) практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), прохождение программ повышения квалификации и стажировок, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**Руководитель производственной практики от образовательного учреждения:**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;

- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по практике является дифференцированный зачет. Оценка ставится за письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;

-Индивидуальное задание на практику

- Оглавление;

- Содержание практики:

 Общая характеристика базы практики

Описание выполненных работ

- Приложения:

- Аттестационный лист

- Дневник прохождения практики

- Характеристика работы обучающегося.

**Критерии оценки практики:**

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;

- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;

- соответствие выполненной работы программе практики,

- качество выполнения студентом индивидуальных заданий,

- качество оформления отчетных документов.

Аттестация по результатам практики производится по пятибалльной системе.

**«Отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональных компетенций в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе. Отчетная документация выполнена в соответствии с требованиями.

**«Хорошо»** выставляется студенту, который выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, показал при этом достаточный уровень профессиональных компетенций в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе. Имеются незначительные нарушения в выполнении отчетной документации.

**«Удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил в срок не весь объем работы, требуемый программой практики, или имели место нарушения сроков выполнения работ. При этом показал низкий уровень сформированности профессиональных компетенций в рамках практики, не проявил в работе самостоятельность, творческий подход. Отчетная документация выполнена с нарушениями требований.

**«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не показал достаточный уровень сформированности профессиональных компетенций. Отчетная документация не соответствует требованиям.