

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Глаз В.Н.

"22" апреля 2016 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
Квалификация	Техник-программист
Форма обучения	Очная
Курс	3
Семестр	6

СТАВРОПОЛЬ 2016

Вид практики Производственная практика (по профилю специальности)

Способ проведения практики стационарная, выездная в профильной организации города Ставрополя

Форма проведения практики Дискретно: по периодам

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (по профилю специальности) являются продолжение формирования общих, профессиональных компетенций на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения профессиональных модулей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ. Профессиональная подготовка. Профессиональный учебный цикл. Профессиональные модули. Обработка отраслевой информации. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Информационные технологии в профессиональной деятельности
2. Обработка отраслевой информации
3. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности
3. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<i>ПМ.01 Обработка отраслевой информации</i>
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Знать: З1 - Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Уметь: У1 - Уметь оценивать эффективность принимаемых решений
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Уметь: У1 - Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Иметь практический опыт Н1 - Иметь навыки принятия решений в нестандартных ситуациях
ОК- 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: У1 – Уметь использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт Н1 - Владеть навыками поиска и использования информации в профессиональной деятельности
ОК- 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: У1 – Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в

<p>профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1- Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ОК- 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Иметь практический опыт Н1 - Владеть навыками работы в коллективе</p>
<p>ОК - 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий Уметь: У1 - Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды Иметь практический опыт Н1 - Владеть навыками командной работы</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Уметь: У1 – Уметь правильно определять меру ответственности за работу членов команды Иметь практический опыт Н1 - Владеть навыками распределения ответственности в команде</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: У1 – Уметь ориентироваться в основных направлениях технологий в профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 – Иметь навыки использования последних технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 1.1 Обрабатывать статический информационный контент Уметь: У1 – Работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации Иметь практический опыт Н1 - Подготовки оборудования к работе</p>
<p>ПК- 1.2 Обрабатывать динамический информационный контент Уметь: У1 - Осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя. Иметь практический опыт Н1 - Контролировать подготовку оборудования к работе</p>

<p>ПК 1.3 Осуществлять подготовку оборудования к работе</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 -Осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Контролировать подготовку оборудования к работе</p>
<p>ПК 1.4 Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации</p>
<p>ПК1.5 Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Устанавливать и конфигурировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем</p>
<p><i>ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности</i></p>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Строить структурно-функциональные схемы</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Уметь:</p> <p>У1- Формулировать потребности клиента в виде четких логических конструкций</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – Формулировать конструкций потребности клиента в виде четких логических</p>

<p>ОК- 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Выбирать оборудование для решения поставленной задачи</p>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации</p>
<p>ОК- 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Осуществлять подготовку оригинал-макетов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Владеть навыками работы в коллективе</p>
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Работать с пакетами прикладных программ верстки текстов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Понимать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и результаты выполнения заданий</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Заниматься самообразованием</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Понимать основные принципы информационных технологий</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Осуществлять пусконаладочные работы отраслевого оборудования</p>
<p>ПК 2.1 Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента</p> <p>Уметь:</p> <p>У1- Формулировать потребности клиента в виде четких логических конструкций</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 – Иметь практический опыт сбора и анализа информации для определения потребностей клиента</p>

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

Уметь:

У1 - Строить структурно-функциональные схемы

Иметь практический опыт

Н1 - Иметь практический опыт сбора и анализа информации для определения потребностей клиента

ПК 2.3 Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности

Уметь:

У1 - Разрабатывать программное обеспечение с помощью языков программирования информационного контента

Иметь практический опыт

Н1 - Иметь опыт разработки и публикации программного обеспечения, опыт отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности

ПК 2.4 Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения

Уметь:

У1 - Разрабатывать программное обеспечение с помощью языков программирования информационного контента

Иметь практический опыт

Н1 – Иметь опыт адаптации программного обеспечения отраслевой направленности

ПК 2.5 Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию

Уметь:

У1 - Составлять документы, входящих в состав проектной документации

Иметь практический опыт

Н1 - Помогать разработчикам технической документации создавать информативные и удобные руководства для пользователей программных продуктов

ПК 2.6 Участвовать в измерении и контроле качества продуктов

Уметь:

У1 - Составлять документы, входящих в состав проектной документации

Иметь практический опыт

Н1 - Помогать разработчикам технической документации создавать информативные и удобные руководства для пользователей программных продуктов

*ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения
отраслевой направленности*

<p>ОК- 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК- 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК- 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК- 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>

<p>ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Знать:</p> <p>31 – Особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ПК - 3.1 Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости;</p> <p>У2 - определять приложения, вызывающие проблемы совместимости;</p> <p>У3 - определять совместимость программного обеспечения;</p> <p>У4 - управлять версионностью программного обеспечения</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 – выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения</p>
<p>ПК- 3.2 Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;</p> <p>У2 - осуществлять подготовку презентации программного продукта;</p> <p>У3 -осуществлять продвижение информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>У4 - проводить презентацию программного продукта.</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - продвижения и презентации программной продукции</p>
<p>ПК- 3.3 Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – вырабатывать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов;</p> <p>У2 - устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности;</p> <p>У3 - консультировать пользователей в пределах своей компетенции осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;</p> <p>У4 - проводить обновление версий программных продуктов.</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности</p>
<p>ПК - 3.4 Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - определять удовлетворенность клиентов качеством услуг;</p> <p>У2 - проводить интервьюирование и анкетирование</p>

Иметь практический опыт
 Н1 - работы с системами управления взаимоотношений с клиентом

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 288 часов, недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		6
<i>ПМ.01 Обработка отраслевой информации</i>		
1.1 Подготовительный этап	6	6
1.2 Практический этап	4	4
Сбор и обработка статического информационного контента	20	20
Сбор и обработка динамического информационного контента	20	20
Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента	20	20
Контроль работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации	20	20
1.3 Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
<i>ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности</i>		
2.1 Подготовительный этап	6	6
2.2 Практический этап	6	6
2.2 Практический этап	6	6
Определение требований к отраслевому программному решению	26	26
Архитектура программного обеспечения отраслевой направленности	26	26
Принципы создания информационных ресурсов с помощью систем управления контентом	26	26
2.3 Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
<i>ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности</i>		
3.1 Подготовительный этап	6	6

3.2 Практический этап	2	2
Выявление и разрешение проблем совместимости программного обеспечения	14	14
Продвижение и презентация программных продуктов	18	18
Обслуживание и тестовые проверки ПО	14	14
Работа с системами управления взаимоотношениями с клиентами	14	14
Индивидуальное задание	22	22
3.3 Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
Общая трудоемкость час.	288	288
Общая трудоемкость зач. ед.	0	0

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
2	3	
ПМ.01 Обработка отраслевой информации		
1.	1.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	1.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
3.	Сбор и обработка статического информационного контента	Собрать, обработать и представить к отчету информацию по предприятию

4.	Сбор и обработка динамического информационного контента	Подготовить видеоотчет о деятельности предприятия/
5.	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента	Инсталлировать и настроить работу прикладного/ специализированного программного обеспечения предприятия. Представить процедуру выполнения в отчете
6.	Контроль работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации	Определить построение и режимы работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем предприятия. Протестировать оборудование на предмет их правильной работы. Представить информацию по данным вопросам с учетом отраслевой направленности предприятия
7.	1.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности		
8.	2.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
9.	2.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
10.	Определение требований к отраслевому программному решению	1 Проведение анкетирования и интервьюирования. 2. Формирование бизнес-требований к системе.
11.	Архитектура программного обеспечения отраслевой направленности	1. Сущность и назначение архитектурного описания. 2. Концепция и основные компоненты стандарта архитектурного описания TOGAF. 2. Назначение и характеристики языка архитектурного описания ArchiMate. 3. Составление функциональных диаграмм в программе Archi. 4. Моделирование бизнес-процессов в языке ArchMate .
12.	Принципы создания информационных ресурсов с помощью систем управления контентом	1. Идентификация и анализ объектов информационного контента. 2. Разработка информационного контента с помощью языка разметки. 3. Размещение информационно-го контента в глобальных и локальных сетях.

13.	2.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.03 Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности		
14.	3.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
15.	3.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
16.	Выявление и разрешение проблем совместимости программного обеспечения	Определение приложений, вызывающих проблемы совместимости; Определение совместимости программного обеспечения; Выбор методов для выявления и устранения проблем совместимости; Управление версионностью программного обеспечения; Выявление и разрешение проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения.
17.	Продвижение и презентация программных продуктов	Осуществление подготовки презентации программного продукта. Проведение презентации программного продукта. Осуществление продвижения информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «интернет». Выбор технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи. Продвижение и презентация программной продукции.
18.	Обслуживание и тестовые проверки ПО	Инсталляция программного обеспечения отраслевой направленности. Мониторинг текущих характеристик программного обеспечения. Обновление версий программных продуктов. Рекомендации по эффективному использованию программных продуктов. Обслуживание, тестовые проверки, настройка программного обеспечения отраслевой направленности.
19.	Работа с системами управления взаимоотношениями с клиентами	Разработка рекомендаций по эффективному использованию программного обеспечения
20.	Индивидуальное задание	Разработка индивидуального задания
21.	3.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Индивидуальные задания по разделу «Разработка, внедрение и адаптация ПО отраслевой направленности»

1. Изменить фон текстового поля предложенной html-странички с помощью соответствующего атрибута.

2. Написать скрипт на JavaScript, реагирующий на событие наведения курсора мыши на текстовое поле и меняющий цвет фона этого поля.

3. Нарисовать схему DOM, соответствующую приведенной HTML-страничке.

4. Дополнить предложенную html-страничку таблицей, содержащей 2 строки и 3 столбца с числовыми данными.

5. Разработать организационную диаграмму ArchiMate в соответствии с предложенным описанием организации.

6. Разработать фрагмент диаграммы ArchiMate, отражающий бизнес-процесс в соответствии с предложенным описанием организации.

7. Разработать фрагмент диаграммы ArchiMate на технологическом уровне, отражающий инфраструктуру информационной системы в соответствии с предложенным заданием.

8. Сформировать список участников проекта в TeamworkPM в соответствии с предложенным заданием.

9. Написать скрипт на JavaScript, извлекающий список всех проектов

10. TeamworkPM через API интерфейс.

11. Написать скрипт на JavaScript, добавляющий новое задание проект TeamworkPM через API интерфейс.

Индивидуальные задания по разделу «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности»

Перечень индивидуальных заданий по разделу «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности»:

1. Выявите и выполните разрешение проблем совместимости программного обеспечения, установленного на предприятии.

2. Разработайте и выполните управление версионностью программного обеспечения, установленного на предприятии.
3. Осуществите подготовку презентации программного продукта.
4. Подготовьте и выполните проведение презентации программного продукта, установленного на предприятии.
5. Осуществите Выбор технологии продвижения информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Выполните
инсталляцию
программного
обеспечения
отраслевой направленности.
7. Осуществите мониторинг текущих характеристик программного обеспечения, установленного на предприятии.
8. Выполните обновление версий программных продуктов, установленных на предприятии.
9. Разработайте рекомендации по эффективному использованию программных продуктов, используемых на предприятии.
10. Выполните обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения, используемого на предприятии.
11. Выполните настройку параметров учета CRM-системы.
12. Осуществите управление доступом пользователей к информации в CRM-системе.
13. Представить фрагмент обработки бизнес-процесса в CRM-системе.
14. Выполните обмен данными с CRM-системой.

Индивидуальные задания по разделу «Обеспечение проектной деятельности»

1. В системе BrWin создать функциональную модель работы строительной фирмы в части учета выполнения строительных работ по строительству и продажам квартир. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.
2. В системе MsProject разработать проект компьютеризации предприятия, выделить этапы/задачи в рамках проекта, составить календарный план внедрения КИС, выделить ресурсы и их стоимость, охарактеризовать вид проекта. В отчет вставить диаграмму Ганта разработанного календарного-плана проекта
3. В системе MsProject разработать проект разработки/модификации программы для бухгалтерии предприятия, выделить этапы/задачи в рамках проекта, составить календарный план, выделить ресурсы и их стоимость, охарактеризовать вид проекта. В отчет вставить диаграмму Ганта разработанного календарного-плана проекта.
4. В вузах ежегодно проводятся научные студенческие конференции. В системе MsProject разработать проект проведения научной конференции, выделить этапы/задачи в рамках проекта, охарактеризовать вид проекта.

5. В системе MsProject разработать проект написания дипломной работы, выделить этапы/задачи в рамках проекта, охарактеризовать вид проекта.

6. В системе VpWin создать функциональную модель деятельности кредитного отдела банка (любого на выбор), учитывая, что современные банки оказывают своим клиентам широкий спектр услуг, начиная от обслуживания счетов, принятия вкладов, кредитования и заканчивая работой на рынке ценных бумаг, работой с инвестициями, валютными операциями, и другие возможные направления деятельности. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.

7. В системе VpWin создать функциональную модель деятельности сотрудника по работе с поставщиками бухгалтерии промышленного предприятия, бухгалтерия обрабатывает приходные накладные, счета-фактуры от поставщиков, осуществляет платежи поставщикам, контролирует остатки на складе, обрабатывает информацию по контрактам, работает с налоговыми органами и социальными фондами. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.

8. В системе VpWin создать функциональную модель деятельности компьютерной фирмы, учитывая, что фирма торгует компьютерами в собранном виде и комплектующими. Фирма работает как с производителями компьютерной техники, так и с клиентами. Фирма оказывает ряд дополнительных услуг: установка программного обеспечения, подключает к интернету клиентов, гарантийное обслуживание и т.д. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.

9. В системе VpWin создать функциональную модель деятельности торговой фирмы по реализации продукции, учитывая работу фирмы с клиентами, заключение договоров, выполнение заказов поставщикам, доставку продукции по торговым точкам клиентов. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.

10. В системе VpWin создать функциональную модель деятельности крупного автосалона, учитывая то, что автосалон оказывает услуги по гарантийному обслуживанию клиентов, имеет собственную авто мастерскую, работает непосредственно с производителями машин, с клиентами, оказывает услуги по оформлению документов. В отчет вставить контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиций.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Содержание отчета определяется составом решенных задач в процессе его написания, и конкретизируется по согласованию с руководителем практики в зависимости и поставленной задачи от заданий.

Отчет по каждой части практики должен включать титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчета и оформляется в соответствии с требованиями (приложение 1). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование вуза (Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»); название кафедры, на которой выполняется курсовая работа (кафедра информационных систем и технологий); название раздела, по которой выполняется отчет ; информация об авторе (фамилия, имя, отчество студента, факультет, группа); сведения о руководителе практики (фамилия, имя, отчество преподавателя, ученая степень, должность); местонахождение вуза и места практики и год выполнения.

Содержание

Содержание включает введение, перечень всех вопросов согласно задания на практику, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Содержание включает нумерацию страниц отчета по практике и является второй страницей.

Объем отчета по каждому разделу практики должен составлять 15-20 страниц, набранных на компьютере, не считая приложений.

Введение.

- Во введении указывается:
- база прохождения практики, структурное подразделение;
- цель производственной практики;
- задачи практики, на основании пунктов утвержденного плана;
- структуру отчета, указать его объем, наличие и количество таблиц, рисунков и приложений.

Основной раздел.

В основном разделе практики должны быть представлены описания результатов выполнения этапов практики согласно всех разделов настоящих методических указаний по прохождению производственной практики:

1. Разработка, адаптация и внедрение программного обеспечения отраслевой направленности.
2. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.
3. Обеспечение проектной деятельности.

Заключение.

Заключение должно содержать в лаконичной форме итоги проделанной работы и основные выводы. В конце заключения ставится дата завершения выполнения отчета и подпись автора.

Список использованных источников

В списке использованных источников необходимо отразить литературу, которую студент использовал при написании отчета по практике (учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи и др.), а также законодательные и нормативные акты, которыми студент пользовался при написании отчета и интернет-источники. Как правило, количество источников, достаточное для написания отчета, составляет 15-25 наименований.

Приложения

В приложение включаются материалы, связанные с написанием отчета. На каждое приложение необходимо сделать ссылку по тексту отчета.

В приложение могут быть включены: материалы, дополняющие курсовую работу; таблицы с теоретическими и практическими данными; инструкции и методики; иллюстрации вспомогательного характера; копии организационных документов и т.д. Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.

Дневник должен быть заверен подписями руководителей практики от института и организации, а также печатью с места прохождения практики на странице 2.

Рабочий график (план) прохождения практики составляется до ее начала руководителем практики от института совместно с руководителем практики от организации. В графике указываются рабочее место и сроки прохождения каждого этапа.

Руководителем практики от института разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, согласовываются с руководителем практики от профильной организации и отражаются в разделе «Индивидуальные задания».

Дневник заполняется согласно имеющимся графам и содержит задание на практику, хронологические сведения об изучаемых вопросах, отзыв о работе и личностных качествах практиканта. Все составляющие дневника заверяются подписями ответственных лиц.

Записи в дневнике выполняются ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная в течение дня работа.

В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тем, предусмотренная программой.

В колонке «Краткое описание выполненной работы» делаются записи о фактически выполненной работе.

Колонка «Отметка руководителя практики от организации и выполненной работе» включает записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за ее прохождением, подтвержденные его записью.

В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики.

В разделе «Отзыв-характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от профильной организации на обучающегося. В отзыве-характеристике должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации.

В разделе «Отзыв руководителя практики от института» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, делается заключение о допуске обучающегося к защите.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

По результатам практики руководителями практики от организации и от института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, форма которого предусмотрена Приложением 2 к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена.

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В разделе "Отзыв-характеристика обучающегося" должна быть предоставлена характеристика руководителя практики от профильной организации на обучающегося. В Отзыве-характеристике должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
	2	3	4
	Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. – ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=368454	Гагарина, Л. Г.	2013, М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М
	Основы алгоритмизации и программирования: Учебное пособие / В.Д. Колдаев; Под ред. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=484837 http://znanium.com/bookread2.php?book=484837	Колдаев, В.Д.	2015, М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М,
	Современные компьютерные офисные технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Левчук [и др.]; под ред. Е.А. Левчук. – 2-е изд. стер.- Минск: РИПО, 2014. – ЭБС «Knigafund.ru». Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/207995	Левчук, Е.А.	2014, Минск: РИПО
	Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Федорова Г.Н. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=544732	Федорова, Г.Н.	2016, М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М
	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/484751	Федотова, Е.Л.	2015, М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М
	Обработка отраслевой информации: Учебное пособие / И.Н. Гатилова, Н.В. Костяк, Л.В. Коптелова Белгород: Издательство БУКЭП, 2016.	Гатилова, И.Н., Костяк, Н.В., Коптелова, Л.В.	2016, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
	2	3	4	5
	Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"	ГД ФС РФ 08.07.2006	№ N 149-ФЗ (ред. от 06.04.2011) от 27.07.2006	Государственная Дума
	Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения.	ГОСТ	№ ГОСТ Р 512752006 от 01.02.2008	ФСТЭК России

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- <http://bibl.buker.ru> Научная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права
- <http://www.bgunb.ru> Белгородская Государственная Универсальная Научная библиотека
- <http://www.bookchamber.ru> Российская книжная палата
- <http://www.rsl.ru> Российская Государственная библиотека
- <http://www.buker.ru> Официальный сайт Белгородского университета кооперации, экономики и права
- <http://www.ospr.ru> Официальный сайт журнала «Открытые системы»-
<http://www.novtex.ru> Официальный сайт научно-технического и научнопроизводственного журнала «Информационные технологии»
- <http://www.jitcs.ru> Официальный сайт журнала «Информационные технологии и вычислительные системы»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННОБИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении данной практики

- Система дистанционного обучения «Прометей».

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 8.1 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт" Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно.
- Windows 7 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет" Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет" Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно.
- Office Standard 2010 - Офисные продукты Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет" Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет" Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно.
- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение URL:<http://ru.libreoffice.org/> Свободное ПО.
- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/> Свободное ПО.

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>

Свободное ПО.

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО.

- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии

GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/> Свободное ПО.

- Lazarus - Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.lazarus-ide.org/> Интегрированная среда разработки предоставляющая возможность кроссплатформенной разработки приложений в Delphi-подобном окружении

Свободное ПО.

- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html> Свободное ПО.

- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer> Свободное ПО.

- Microsoft Visual Studio Community - Интегрированная среда разработки программного обеспечения. Свободное ПО. Распространяется по лицензии: <https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mlt553321/> Свободное ПО.

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КнигаФонд	Договор с «Директ-Медиа»	с 01.09.2018 по 31.08.2019
BOOK.ru	Договор с ООО «КноРус медиа»	с 24.05.2018 по 24.05.2019
«Университетская библиотека онлайн»	Договор с «НекстМедиа»	с 01.09.2018 по 31.08.2019
Znanium.com	Договор с ООО «ЗНАНИУМ»	с 27.04.2017 по 27.04.2019

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО «КонсультантПлюс -СК»	с 25.12.2017 по 31.12.2018

- Гарант
- Консультант Плюс

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ООО "Бизнес ИТ"

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию)

рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению—слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению—слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

119
Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Прикладная информатика (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Евенко И.А.	Старший преподаватель	Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
Рецензент:	Лабушкин Ю.Г. Бутова О.О.	Генеральный директор Доцент	ООО "Бизнес ИТ" Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии. Протокол от 20.04.2016 г. № 4

Председатель комиссии


подпись

Бутова О.О.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин от 14.04.2016 г., протокол № 9

Зав. кафедрой гуманитарных и

естественнонаучных дисциплин

доцент



Манько А.И.

Декан факультета среднего профессионального образования, доцент



И.В. Зеленкевич