

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»**

Кафедра электротехники и электроэнергетики

Программа одобрена Ученым советом
ФГБОУ ВО Курская ГСХА
Протокол № 2
от « 4 » февраля 2016 г.

**Программа
учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки бакалавров: *27.03.01 Стандартизация и метрология*

Факультет: *инженерный*

Форма обучения: *очная*

Программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров «Стандартизация и метрология», утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 06.03.2015г. № 168.
- Профессионального стандарта «Инженер по метрологии в области метрологического обеспечения разработки, производства и испытаний нанотехнологической продукции», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 11 апреля 2014г. №239н
- Профессионального стандарта «Специалист по сертификации продукции», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 октября 2014г. №837н
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301,
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 27.11.2015 г. №1383,
- Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

Автор-составитель – к.э.н., доцент Мамонова Людмила Геннадьевна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры электротехники и электроэнергетики.

Протокол № 5 от 20 января 2016 г.

Заведующий кафедрой профессор

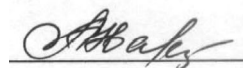


/В.И. Серебровский/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии инженерного факультета.

протокол № 8 от 26 января 2016 г.


Председатель методической комиссии




/Уварова А.Г./

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики**

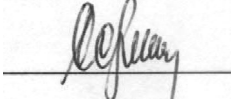
Программа рассмотрена и одобрена на 2015-2016 учебный год.
Протокол № 5 заседания кафедры электротехники и электроэнергетики
от 20 января 2016 г.

Заведующий кафедрой  В.И. Серебровский

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.
Протокол № 1 заседания кафедры электротехники и электроэнергетики
от 30.08.2016 г.

Заведующий кафедрой  /В.И. Серебровский/

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.
Протокол № 4 заседания кафедры электротехники и электроэнергетики
от 25.10.2016 г.

Заведующий кафедрой  /В.И. Серебровский/

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

на 2017 / 2018 учебный год

В программу практики вносятся следующие изменения:

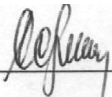
В связи с введением в действие нового Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, абзац:

«Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367,» изложить в следующей редакции:

«Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301,»

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры электротехники и электроэнергетики.

Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Заведующий кафедрой  В.И. Серебровский «30» августа 2017 г.

Внесенные изменения согласованы:

Председатель методической комиссии

Инженерного факультета  А.Г. Уварова

Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

1. Цель практики

Цель учебной по получению профессиональных умений и навыков практики - приобретение первичных умений и навыков самостоятельной работы, включая освоение методов поиска источников информации о сборе их обработке данных, для успешного применения в профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачи учебной по получению профессиональных умений и навыков практики:

- формирование знаний о сборе статистических данных, их обработки и отображения, выработки решений на применение корректирующих;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для работы с топологией и архитектурой компьютерной сети подразделения, с комплексом мероприятий для обеспечения информационной безопасности в подразделении;
- приобретение первичного опыта самостоятельной работы в области организационно-управленческой деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная по получению профессиональных умений и навыков практика, как и все практики, входит в вариативную часть блока «Практики» основной профессиональной образовательной программы *27.03.01 Стандартизация и метрология*. Она является первой учебной практикой из предусмотренных рабочим учебным планом направления подготовки *27.03.01 Стандартизация и метрология*. Учебная практика проводится на 1-м курсе, во 2-м семестре.

Учебная по получению профессиональных умений и навыков практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика предполагает поиск, сбор, обработку и проведение анализа данных, работу с поиском и оформлением нормативной документацией. Также они принимают участие в разработке стандартов организации, подготовке и оформлении документации, подтверждающее соответствие продукции (услуг) установленным требованиям. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения дисциплин общенаучного и профессионального цикла основной образовательной программы бакалавров, содержательно и методологически может быть связана с проводимой научно-исследовательской работой бакалавра.

4. Вид, тип и способ проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная. Учебная по получению профессиональных умений и навыков практика проводится:

- ✓ на кафедре электротехники и электроэнергетики,
- ✓ в институте дополнительного профессионального образования,
- ✓ в библиотеке.

5. Объем и продолжительность практики

Объем практики – 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки) и компетенции, формируемые на практике

В ходе учебной по получению профессиональных умений и навыков практики формируются следующие

знания:

- структуры и состава парка вычислительных средств используемых в подразделениях для сбора, передачи, хранения и обработки информации;
- комплекса организационных мероприятий и перечень программных средств используемых для обеспечения информационной безопасности предприятия;
- основных положений теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний;
- традиционных и инновационных образовательных технологий;

умения:

- оценивать эффективность и экономическую целесообразность применения комплекса программного обеспечения для решения производственной задачи;
- ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов;
- работать с прикладными программами;
- оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы;

навыки:

- владеть базовыми навыками работы с приложениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8».
- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

компетенции:

ОК -7 способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК -1 способность участвовать в разработке проектов стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации и в практической реализации разработанных проектов и программ, осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;

ПК -2 способность участвовать в практическом освоении систем управления качеством;

ПК -11 способность участвовать в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам и передовым тенденциям развития технического регулирования.

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

| № п/п и название этапа практики | Виды/формы работы студента | Трудоемкость в неделях/ днях |
|---|---|--|
| 1 Организационный <i>1.1 Организационный этап (в академии)</i> | Рабочее совещание | 1-ая неделя: <i>1-ый день</i> |
| | Заседание кафедры электротехники и электроэнергетики | |
| | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | |
| 2 Основной | Приобретение базовых навыков самостоятельной работы по поиску и обработке нормативной документации по метрологии, стандартизации и сертификации | 1-ая неделя: <i>2-ой рабочий день</i> |
| | Знакомство с основными информационными технологиями | 1-ая неделя: <i>3-ий рабочий день</i> |
| | Приобретение навыков работы прикладных программ «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», в деканате. | 1-ая неделя: 4-5- <i>ый рабочие дни</i> |
| | Приобретение навыков работы прикладной программы «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», в отделе кадров. | 2 неделя: 1-ый <i>рабочий день</i> |
| | Приобретение навыков работы прикладной программы «Автоматизированная информационно- | 2 неделя: 2-ой ра- <i>бочий день</i> |

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| | библиотечная система MarcSQL 1.8»в библиотеке. | |
| | Работа с документооборотом в отделе Управления качеством. | 2 неделя: 3-й рабочий день |
| | Анализ программного обеспечения используемого для решения одной из производственных задач подразделения | 2 неделя: 4-5ый рабочие дни |
| 3 Заключитель- ный | Собеседование по итогам практики | Последний день практики |

7.2 Содержание практики

1. Организационный этап

1.1 Организационный этап (в академии)

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики от академии.

Заседание кафедры электротехники и электроэнергетики: встреча с заведующим и профессорско-преподавательским коллективом кафедры, знакомство с учебными аудиториями и лабораториями кафедры, рабочим местом преподавателя.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения; соблюдение правил техники безопасности при работе с ПК.

2. Основной этап

Приобретение базовых навыков самостоятельной работы по поиску и обработке нормативной документации по метрологии, стандартизации и сертификации. Поиск, сбор и обработка информации в сети Internet. Поиск нормативной документации связанной с направлением подготовки в сети Internet.

Знакомство с основными информационными технологиями, применяемыми в подразделении, где проходит практика, анализ задач по обработке информации, решаемых на предприятии, обзор используемого прикладного программного обеспечения (ППО); обзор используемого системного программного обеспечения (СПО)

Приобретение навыков работы прикладных программ «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», в деканате, способы внесения, обработки и хранения информации. Так же приобретаются навыки при работе с базами данных.

Приобретение навыков работы прикладной программы «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», в отделе кадров, способы

внесения, обработки и хранения информации. Так же приобретаются навыки при работе с базами данных.

Приобретение навыков работы прикладной программы «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8», способы внесения, обработки и хранения информации. Так же приобретаются навыки при работе с базами данных.

Работа с документооборотом в информационно- правовом отделе академии. Принимают участие в разработке стандартов организации, подготовке и оформлении документации, подтверждающее соответствие продукции (услуг) установленным требованиям.

Анализ программного обеспечения используемого для решения одной из производственных задач подразделения: оценка эффективности и целесообразности использования этого программного обеспечения для решения данной задачи, разработка, по возможности, комплекса альтернативного программного обеспечения, и обоснование эффективности его использования

3. Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов (перечень см. в п.10), беседа по содержанию практики (см. вопросы для собеседования в п.9).

8. Технологии, используемые обучающимися на практике

Во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты учатся самостоятельно применять *информационные технологии.*

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики по получению профессиональных умений и навыков руководитель оказывает студентам организационное содействие и методическую помощь:

- по сбору материалов, их обработке и анализу;
- по форме предоставления материалов.

Осуществляется свободный доступ студентов к библиотечным фондам и базам данных Вуза.

Во время прохождения практики студент ведет дневник в произвольной форме, подбирает необходимые материалы, которые должны быть одобрены руководителем практики.

10. Формы отчетности обучающихся о практике

По итогам учебной по получению профессиональных умений и навыков практики студент представляет *дневник практики* (форму дневника и требования к нему см. в Приложении 1), подписанный руководителями практики от предприятия, заверенный печатью.

11. Фонд оценочных средств

11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Компетенции | Этапы/уровни формирования компетенций | | |
|--|---|---|---|
| | Начальный этап/Пороговый уровень | Основной этап/Базовый уровень | Завершающий этап/Продвинутый уровень |
| ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию; | Философия, Математика, Информатика, Физика, Химия, Инженерная и компьютерная графика, Физические основы измерений и эталоны, Информационные технологии, Органическая химия, Химия пищи, Химия нефтепродуктов, Учебная по получению профессиональных умений и навыков, | Экспертиза сырья и пищевых продуктов, Экспертиза нефтепродуктов, Универсальные математические пакеты, Основы программирования, Учебная метрологическая, Физика, Математика, | Физика, Математика, Защита интеллектуальной собственности и патентоведение, Производственная технологическая, Производственная преддипломная |
| ПК-1 способность участвовать в разработке проектов стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации и в практической реализации разработанных проектов и программ, осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов | Учебная по получению профессиональных умений и навыков, | Стандартизация и сертификация в технике, Программные статистические комплексы, | Организация службы стандартов и нормоконтроля на предприятии, Производственная преддипломная |
| ПК-2 способность участвовать в практическом освоении систем управления качеством | Химия, Управление качеством, Органическая химия, Химия пищи, Химия нефтепродуктов, | Технология разработки НТД и системы качества, Технология разработки технических регламентов, Управление качеством, Учебная по полу- | Технология разработки НТД и системы качества, Технология разработки технических регламентов Всеобщее управление качеством, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | чению профессиональных умений и навыков, | Производственная преддипломная |
| ПК-11 способность участвовать в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам и передовым тенденциям развития | Основы технического регулирования, Законодательная метрология, Учебная по получению профессиональных умений и навыков, | Стандартизация и сертификация сырья и пищевых продуктов, Стандартизация и сертификация нефтепродуктов, Технология разработки НТД и системы качества, Технология разработки технических регламентов, Производственная технологическая, | Нормирование показателей качества, Стандартизация управления материальными и коммерческими потоками, Производственная преддипломная |

11.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| <i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | <i>Показатели сформированности компетенций</i> | <i>Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)</i> | <i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i> | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | | | <i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i> | <i>Основной этап/ Базовый уровень</i> | <i>Завершающий этап/ Продвинутый уровень</i> |
| ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию; | Информационная культура | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с прикладными программами; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть базовыми навыками работы с приложениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8». | Способен осуществлять сбор значимых данных в рамках своей профессиональной области в традиционных источниках информации, неуверенный пользователь ПК и Интернет-ресурсов | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| <p>ПК-1 способность участвовать в разработке проектов стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации и в практической реализации разработанных проектов и программ, осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов</p> | <p>Техническое и технологическое мышление</p> | <p>Знания: - комплекса организационных мероприятий и перечень программных средств используемых для обеспечения информационной безопасности предприятия; Умения: - оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы; Навыки: - совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;</p> | <p>В целом ориентируется в технических вопросах, связанных с производством. Владеет отдельными элементами традиционных производственных технологий. Способен участвовать в технологическом процессе в качестве исполнителя</p> | | |
| <p>ПК-2 способность участвовать в практическом освоении систем управления качеством</p> | <p>Техническое и технологическое мышление</p> | <p>Знания: - основных положений теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; - традиционных и инновационных образовательных технологий; Умения: - работать с прикладными программами; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; Навыки:</p> | | <p>Решает технические вопросы, связанные с производством, в частности в области метрологии, технического регулирования и управления качеством Владеет основными производственными технологиями. Испытывает затруднение при моделировании процессов и средств метрологического контроля с использованием средств автоматизированного проектирования. Готов к участию в</p> | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | - владеть базовыми навыками работы с приложениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8». | | технологическом процессе на любом его этапе. | |
| ПК-11 способность участвовать в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам и передовым тенденциям развития | Организационно-управленческая культура | Знания: - структуры и состава парка вычислительных средств используемых в подразделениях для сбора, передачи, хранения и обработки информации; Умения: - оценивать эффективность и экономическую целесообразность применения комплекса программного обеспечения для решения производственной задачи; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; | Фрагментарно владеет теорией организации и управления производством, способен применять их на практике для организации своей работы в стандартных ситуациях, в частности при планировании работ по стандартизации и сертификации на предприятии и при проведении метрологического обеспечения разработки, производства и процессов жизненного цикла продукции. | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none">- владеть базовыми навыками работы с приложениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8».- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

11.3 Шкала оценивания результатов обучения по практике и формируемых компетенций

| Оценка | Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки) | Результаты освоения образовательной программы (компетенции) |
|------------------------------|---|---|
| «Отлично» | Обучающийся демонстрирует 100% соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по практике, указанным в таблице п.11.2; свободно оперирует приобретенными знаниями, самостоятельно применяет умения и навыки в типовых и нестандартных ситуациях. | Обучающийся освоил компетенции: на пороговом уровне - ОК-7, ПК-1,11 на базовом уровне – ПК-2. |
| «Хорошо» | Обучающийся демонстрирует частичное (не менее 75%) соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п.11.2, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения в переносе знаний и применении умений, навыков в нестандартных ситуациях. | Обучающийся освоил компетенции: на пороговом уровне - ОК-7, ПК-1,11 на базовом уровне – ПК-2. |
| «Удовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует неполное (не менее 50%) соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п.11.2, допускает грубые ошибки, испытывает серьезные затруднения в применении знаний, умений, навыков в типовых ситуациях. | Обучающийся освоил компетенции ОК-1,2,3,ОПК-1 на пороговом уровне. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует недостаточность (менее 50%) знаний, умений, навыков, допускает ошибки критического характера, не может применить знания в простейших профессиональных ситуациях, не обладает необходимыми умениями и навыками. | Недостаточный уровень владения компетенциями ОК-7, ПК-1,2,11 |

11.4 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

| <i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | <i>Показатели сформированности компетенций</i> | <i>Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)</i> | <i>Контрольные задания</i> | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | | | <i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i> | <i>Основной этап/ Базовый уровень</i> | <i>Завершающий этап/ Продвинутый уровень</i> |
| ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию; | Информационная культура | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с прикладными программами; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть базовыми навыками работы с приложениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8». | Заполнение карточек студентов в деканате. Составление правильного описания списков литературы и источников в справочно – библиографическом отделе академии. | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>ПК-1 способность участвовать в разработке проектов стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации и в практической реализации разработанных проектов и программ, осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов</p> | <p>Техническое и технологическое мышление</p> | <p>Знания: - комплекса организационных мероприятий и перечень программных средств используемых для обеспечения информационной безопасности предприятия; Умения: - оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы; Навыки: - совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;</p> | <p>Ведение дневника практики. Творческое задание в форме фотоотчета о работе студента на практике.</p> | | |
| <p>ПК-2 способность участвовать в практическом освоении систем управления качеством</p> | <p>Техническое и технологическое мышление</p> | <p>Знания: - основных положений теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; - традиционных и инновационных образовательных технологий; Умения: - работать с прикладными программами; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; Навыки: - владеть базовыми навыками работы с прило-</p> | | <p>Ведение дневника практики. Работа с документами в информационно- правовом отделе академии</p> | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | | жениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8». | | | |
| ПК-11 способность участвовать в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам и передовым тенденциям развития | Организационно-управленческая культура | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура и состава парка вычислительных средств используемых в подразделениях для сбора, передачи, хранения и обработки информации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность и экономическую целесообразность применения комплекса программного обеспечения для решения производственной задачи; - ориентироваться в сферах применения информатики и использования информационных ресурсов; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть базовыми навыками работы с прило- | Участие в разработке стандартов организации, подготовке и оформлении документации, подтверждающее соответствие продукции (услуг) установленным требованиям в Вузе. | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>жениями пакета Microsoft Office, сетевыми ресурсами Internet и прикладными программами, такие как: «Информационные системы», «Автоматизированная система управления «СПРУТ», «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8».</p> <p>- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

11.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной по получению профессиональных умений и навыков практикой, осуществляется *в форме промежуточной аттестации*.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой во 2-м семестре.

Зачет проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представляет документ (дневник практики).

Вопросы для зачета (проверка знаний, умений, навыков и компетенций)

1. Общая характеристика функциональных устройств ПК.
2. Сетевые сервисы Internet. Основные понятия.
3. Основные способы поиска и обработки нормативной документации по метрологии, стандартизации и сертификации.
4. Основные информационные технологии применяемыми в подразделении.
5. Основные задачи по обработке информации.
6. Прикладное программное обеспечение (ППО). Понятия.
7. Системное программное обеспечение (СПО). Понятия.
8. Оценка эффективности и целесообразности использования программного обеспечения для решения задач.
9. Комплекс альтернативного программного обеспечения. Обоснование эффективности его использования
10. Для чего необходима прикладная программа «Информационные системы», принцип работы.
11. Для чего необходима прикладная программа «Учет контингента студентов», принцип работы.
12. Для чего необходима прикладная программа «Автоматизированная система управления «СПРУТ», принцип работы.
13. Для чего необходима прикладная программа «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2», принцип работы.
14. Для чего необходима прикладная программа «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8» , принцип работы.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основные учебники и учебные пособия

1. Учебное пособие по практикам для направления "Стандартизация и метрология" [Электронный ресурс] / сост. С.В. Ковалев. - Курск: Курская ГСХА, 2016
2. Руководство по учебным и производственным практикам для инженерных специальностей и направлений [Электронный ресурс] / сост. Ю.Г. Алехин. - Курск: Курская ГСХА, 2016

Дополнительная литература

1. Автоматизированные базы данных [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Л.Г. Мамонова. - Курск: Курская ГСХА, 2016. - 187 с.
2. Агарков А.П. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.П. Агарков. - Москва: Дашков и К, 2014. — 208 с. — ЭБС "Лань". - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44078>

Интернет-ресурсы

1. Технологии баз данных «Внедрение SQL-операторов в прикладные программы» <http://datasql.ru/basesql/18.htm>
2. 1С Предприятие 8. «Система программ» http://v8.1c.ru/overview/release_8_2_9
3. Базы данных. Основные понятия, модели данных, процесс проектирования. Учебное пособие. <http://tic.tsu.ru/>.
4. Электронный журнал «Открытые системы» <http://www.osp.ru>
5. Сайт Информационных технологий <http://inftech.webservis.ru>
6. Мир Интернет <http://www.iworld.ru>
7. Каталог компьютерной прессы <http://www.infoart.ru>
8. Информационные процессы. Электронный учебник <http://www.univer.omsk.su/omsk/Edu/infpro/infpro.html>
9. Сетевые информационные технологии http://www.ssga.ru/metodich/inet_tech_el
10. Проектирование баз данных для экономических информационных систем в среде сервера данных ORACLE 7.3: Учебное пособие: <http://window.edu.ru/resource/147/26147>

- 13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**
- использование справочно-правовой системы Консультант Плюс;
 - использование учебной программы «КОМПАС» и «AUTOCAD»

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной по получению профессиональных умений и навыков практики необходимы:

- рабочее место преподавателя кафедры;
- лаборатории кафедры электротехники и электроэнергетики (для проведения лабораторных занятий);
- научная библиотека академии;
- мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук, экран;
- компьютерный класс (не менее 12 ПЭВМ),
- прикладная программа «Информационные системы» (деканат);
- прикладная программа «Учет контингента студентов» (деканат);
- прикладная программа «Автоматизированная система управления «СПРУТ» (деканат);
- прикладная программа «Информационный банк сотрудников 1С Предприятия 8.2» (отдел кадров);
- прикладная программа «Автоматизированная информационно-библиотечная система MarcSQL 1.8» (библиотека).

15. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени профессора И.И. Иванова»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА
по учебной по получению профессиональных умений
и навыков практике

(наименование учреждения)

Студент _____ курса _____ гр.

_____ факультета

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курск 20__ г.

продолжение

Порядок заполнения дневника:

1. Дневник заполняется студентом (вручную) ежедневно по окончании рабочего дня.
2. В дневнике отражаются виды/формы работы студента, предусмотренные п.7.1 настоящей программы, дается их краткий комментарий.
3. Ежедневные записи удостоверяются росписью руководителя образовательного учреждения.
4. По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя образовательного учреждения, которая удостоверяется печатью образовательного учреждения.

Практика на _____ курсе

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
на _____
наименование учреждения

Руководитель практики от академии

Фамилия И.О.

Вид практики _____

Студент _____ курс _____ группа _____

прибыл на практику «___» _____ 20__ г. по приказу № _____
от «___» _____ 20__ г.

назначен _____
рабочее место

Квалификация, приобретенная во время практики _____

| | |
|---|--|
| <p>Прибыл на практику «___» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись _____ М.П.</p> | <p>Убыл с практики «___» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись _____ М.П.</p> |
|---|--|

Задание на прохождение практики

1. Вид практики _____

2. Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

2.1 Ознакомиться _____

2.2 Изучить _____

2.3 Освоить _____

2.4 Выполнить _____

2.5 Провести критический анализ _____

2.6 Сделать предложения _____

Руководитель практики _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Краткий отзыв о работе студента-практиканта

(В отзыве необходимо отразить уровень теоретической и практической подготовки студента, активность, добросовестность, дисциплинированность и любознательность)

Руководитель практики _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)