

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Вычислительной и прикладной математики»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Направление подготовки
09.03.04 Программная инженерия

Направленность (профиль) подготовки
«Программная инженерия»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Рязань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества прохождения обучающимися ознакомительной практики как части ОПОП ВО "Программная инженерия".

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе прохождения ознакомительной практики, целям и требованиям ОПОП ВО в ходе проведения промежуточной аттестации.

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются: - изучение принципов функционирования будущего объекта проектирования (его технологии); - изучение приемов решения архитектуры интерьера здания и элементов оборудования помещений; - изучение экономики организации и управления производством, мероприятий по выявлению резервов повышения эффективности производительности труда; технико-экономические показатели (объемно-планировочные и строительные) по объектам – аналогам.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности компетенций, приобретаемых обучающимся в соответствии с этими требованиями.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета с оценкой – защиты отчета по ознакомительной практике. При оценивании результатов прохождения ознакомительной практики применяется пятибалльная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Технологическая (проектно-технологическая) практика состоит из трёх составляющих. Первая представляет собой самостоятельное изучение студентом нормативных документов – стандартов на разработку программной документации. Вторая часть состоит из нескольких практических заданий направленных на закрепление практических навыков использования офисного пакета программ, а также на получение первичных практических навыков в области визуального программирования. Третья часть представляет собой индивидуальное задание, направленное на закрепление визуального, модульного и процедурного навыков. Выполнение ознакомительной практики осуществляется в соответствии с заданием, разработанным обучающимся совместно с преподавателем.

Результаты ознакомительной практики должны быть оформлены в виде отчета. Отчет является основанием для аттестации студента в семестре. Также в ходе выполнения ознакомительной практики, студентом оформляются промежуточные отчёты, представляющие результаты выполнения общих практических заданий.

Защита представляет собой представление преподавателю работающей программы, выполненной по индивидуальному заданию, отчёта о практике, а также беседы с преподавателем по результатам практики.

Допускается выполнение заданий ознакомительной практики в бригадах (не более двух человек), при этом каждый из студентов оформляет индивидуальный отчёт, и защищается самостоятельно.

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «отлично» (эталонный уровень)</i>	– студент строго соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям; – все этапы практики выполнены в полном объеме. – ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – грамотно, развернуто и логично ответил на все поставленные вопросы
<i>Зачтено с оценкой «хорошо» (продвинутый уровень)</i>	– студент соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям, допущены несущественные ошибки; – все этапы практики выполнены в полном объеме. – ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – грамотно, развернуто и логично ответил не на все поставленные вопросы
<i>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (пороговый уровень)</i>	– студент соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям, допущены несущественные ошибки; – все этапы практики выполнены не в полном объеме. – ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
<i>Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»</i>	– студент не соблюдал рабочий график (план) практики без уважительной причины; – индивидуальное задание не выполнялось; – отчет не соответствует требованиям; – все этапы практики не выполнены; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки;

При выставлении дифференцированного зачета по ознакомительной практике учитывается:

- соблюдение графика технологической практики;
- качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам);
- выполнение программы практики и отражение результатов в отчете;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы;
- умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения практики;

3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Код занят	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Компетенции	Форма контроля
	Раздел 1. Проведение практики		
1.1	Организационный этап /Тема/		
1.2	Выдача задания	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.3	Основной этап /Тема/		
1.4	Сбор материалов для выполнения задания по практике	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.5	Представление руководителю собранных материалов	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.6	Выполнение заданий по практике	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.7	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.8	Обсуждение с руководителем проделанной части работы	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	Зачет
1.9	Участие в решении конкретных профессиональных задач	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2; ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1, ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1, ПК-4.3	
1.10	Оформление отчета в соответствии с требованиями /	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-	

	Раздел 2. Итоговая аттестация		
2.1	Контроль /Тема/		
2.2	Консультирование	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2;ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1,ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1,ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1,ПК-4.3	Зачет
2.3	Прием зачета	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2;ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1,ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1,ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1,ПК-4.3	Зачет
2.4	Подготовка к зачету	УК-9.1, УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-1.1, УК-1.2; УК-2.1, УК-2.2 УК-2.3; УК-1.1, УК-6.2;ПК-8.1; ОПК-2.2; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-5.1,ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-6.1,ОПК-6.3; ПК-4.2; ПК-4.1,ПК-4.3	Зачет

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типовые индивидуальные задания, выполняемые студентами в рамках ознакомительной практики:

Задания для оценки знаний студентов после прохождения практики зависят от содержания практики, предприятия предоставляющего тему и место для ее прохождения , а также формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, "круглый стол" и др.).

Обязанности студентов при прохождении практики

- При прохождении практики студенты обязаны:
- Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
- Посещать в обязательном порядке все занятия по практике и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики.
- Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
- Подчиняться действующим в учреждениях (организациях, предприятиях) правилам внутреннего трудового распорядка.
- Оформлять отчет о прохождении практики.
- Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации университета (учреждения, организации, предприятия – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
- Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на начала самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
- При неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в

- известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки в вуз представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
- По окончании производственной (технологической) практики студенты представляют ответственному по практике следующую документацию:
 - дневник прохождения практики ;
 - отзыв о прохождении практики;
 - итоговый отчет по практике.
- Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.
- В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные, презентации, фильмы, статьи, отзывы слушателей, фильмы, формализованная письменная
- На основании представленной каждым студентом отчетной документации проводится зачет.
- Отчет по практике оформляется студентом отдельным документом.

Обязанности студентов при прохождении практики

Общее руководство практикой осуществляет факультетский руководитель по практике.

Непосредственное руководство практикой студента осуществляется как со стороны выделенных факультетом опытных преподавателей, так и со стороны базовой организации, которая подбирает для этих целей опытных специалистов из числа своих сотрудников. Кандидатуры руководителей практики со стороны базовой организации согласовываются с факультетским руководителем по практике.

Оформление дневника по прохождению практики

Дневник прохождения практики

Студент . _____
 фамилия, имя, отчество
 Направление подготовки _____
 Курс _____
 Учебная группа _____
 Место прохождения практики _____
 Руководитель практики _____
 (ф.и.о., уч.звание, должность)
 Выполнение программы практики*
 Примечания руководителя
 практики от организации
 (выполнено/выполнено
 частично/не выполнено)
 Тема индивидуального задания « _____
 _____ »

 ФИО подпись дата
 Руководитель практики от организации:
 Ф.И.О , должность _____

 подпись дата

*Виды выполненных работ заполняются обучающимся ежедневно в соответствии с индивидуальным заданием и особенностями организации, в которой проходит практику.

Оформление отчета по практике

Структура отчета по практике

Отчет по практике включает в себя:

1. титульный лист;
2. две главы (основная часть, индивидуальное задание),
3. список использованных источников,

Во введении обучающимся подчеркивается актуальность темы выбранного индивидуального задания, ее применение в рамках конкретного объекта исследования. Исходя из специфики проблемы, выделяется основная цель прохождения практики и задачи, которые позволяют ее выполнить. Объем введения 2-3 страницы.

В первой главе обучающимся представляется обзор нормативных документов и краткий анализ деятельности объекта исследования:

1. Сфера деятельности организации;
2. Спектр оказываемых услуг или ассортимент продукции;
3. Организационная структура управления;
4. Внешняя среда организации;
5. Анализ финансовой отчетности организации;
6. Анализ технико-экономических показателей работы организации.
7. Объем первой главы – 10-15 страниц

Во второй главе отчета представляется расширенный анализ по индивидуальному заданию в рамках данной организации. Обучающийся представляет теоретические основы вопроса, приводит практический анализ в рамках темы, предлагает мероприятия, направленные на совершенствование данных экономических процессов. Объем второй главы – 15-20 страниц

В заключении обучающийся формулирует собственные выводы об объекте управления, выделяет ключевые экономические проблемы, предлагает направления по совершенствованию управленческой и экономической деятельности на объекте. Объем заключения – 1-2 страницы.

В список использованных источников включаются нормативно-правовые акты, периодическая и учебная литература, интернет-источники.

Статистическая отчетность предприятия в этот список не включается и оформляется приложением.

Оформление отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики

Студент . _____

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Курс _____

Учебная группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

(ф.и.о., уч.звание, должность)

Отзыв выполняется в произвольной форме с обязательным выводом: обучающийся выполнил или не выполнил (по каким показателям, частям) совместный рабочий план Индивидуальные особенности и способности практиканта.

Возможное применение будущего выпускника.

Руководитель практики от организации

Наименование организации _____

Должность руководителя _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ года

Оформление индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ(ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ

Студент _____
фамилия, имя, отчество
Направление подготовки ____ 09.03.04 ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ _____
Курс _____
Учебная группа _____
Место прохождения практики _____
Срок практики: с _____ по _____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Овечкин Геннадий
Владимирович, Заведующий кафедрой ВПМ

15.08.24 09:40 (MSK)

Простая подпись