

Министерство науки и
Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова»
МОСКОВСКИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика ПП.03.01 «Технология разработки, сопровождение и продвижение программного обеспечения»

Профессионального модуля ПМ.03 «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности»

код, специальность 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

СОГЛАСОВАНА:
Предметной (цикловой)
комиссией
Профессиональных модулей
09.02.05

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

Протокол № 1
от «31» августа 2017 года

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

Заместитель директора по производственному обучению



Инициалы Фамилия



Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор техникума



Инициалы Фамилия

Составители (авторы):

И.М. Щаников, преподаватель ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В.Плеханова"


Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

И.А. Морозов, преподаватель ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В.Плеханова"

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОГЛАСОВАНО:
с работодателем:

Генеральный директор
ООО «ПИАР-БАЗЗ»



Инициалы Фамилия

Лист актуализации
рабочей программы производственной

В рабочую программу производственной на 2018/19 уч. год
внесены следующие изменения:

1. На основании Указа Президента РФ от 15.01.2018 года №215 на титульном листе исправлено Министерство образования и науки Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Дата актуализации: 30.08.2018 г

ОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 9 |
| IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 10 |
| V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 13 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» в части освоения квалификаций техник-программист.

Практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

- Общие компетенции:

| Код | Наименование общей компетенции |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

- Профессиональные компетенции:

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|---------|---|
| ПК 3.1. | Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.2. | Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.3. | Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.4. | Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами |

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля «Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности».

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы практики студент должен:

иметь практический опыт:

- выявления и разрешения проблем совместимости профессиональноориентированного программного обеспечения;
- работы с системами управления взаимоотношениями с клиентом;
- продвижения и презентации программной продукции;
- обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.

уметь:

- определять приложения, вызывающие проблемы совместимости;
- определять совместимость программного обеспечения;
- выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости;
- управлять версионностью программного обеспечения;
- проводить интервьюирование и анкетирование;
- определять удовлетворённость клиентов качеством услуг;
- работать в системах CRM;
- осуществлять подготовку презентации программного продукта;

- проводить презентацию программного продукта;
- осуществлять продвижение информационного ресурса в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет») (далее — сеть Интернет);
- выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;
- устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности;
- осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;
- проводить обновление версий программных продуктов;
- вырабатывать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов;
- консультировать пользователей в пределах своей компетенции.

знать:

- особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности;
- причины возникновения проблем совместимости программного обеспечения;
- инструменты разрешения проблем совместимости программного обеспечения;
- методы устранения проблем совместимости программного обеспечения;
- основные положения систем CRM;
- ключевые показатели управления обслуживанием;
- принципы построения систем мотивации сотрудников;
- бизнеспроцессы управления обслуживанием;
- основы менеджмента;
- основы маркетинга;
- принципы визуального представления информации;
- технологии продвижения информационных ресурсов;
- жизненный цикл программного обеспечения;

- назначение, характеристик и возможности программного обеспечения отраслевой направленности;
- критерии эффективности использования программных продуктов;
- виды обслуживания программных продуктов.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной в МПТ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Итоговая аттестация проводится в форме - **дифференцированного зачёта**.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **108** часов.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>128</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | |
| в том числе: | |
| – практические и лабораторные работы | <i>108</i> |
| – консультации | <i>20</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | |
| <i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированный зачёт</i> | |

Базами практики является:
(место проведения практики)

- ООО «Пиар Базз»
- Территориальное управление Росимущества в городе Москва
- АО «Научно-исследовательский институт автоматической аппаратуры им. академика В. С. Семенихина».
- ЗАО «НПЦ ИРС»
- ООО «Инфоном»

оснащенный необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является сформированные профессиональные компетенции:

Таблица 2 — Профессиональные компетенции

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|--------|---|
| ПК 3.1 | Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.2 | Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.3 | Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности |
| ПК 3.4 | Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами |

Таблица 3 — Общие компетенции

| Код | Наименование общей компетенции |
|------|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

| Наименование профессионального модуля | Коды формируемых компетенций | Объем времени, отводимый на практику | Сроки проведения практики |
|--|------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности | ПК 3.1 | 3 недели – 108 часов | <i>для группы И-1-14 – с 22.09.17г. по 29.09.17г с 06.10.17г. по 24.11.17г.</i> <i>для группы И-2-14 – с 22.09.17г. по 29.09.17г с 06.10.17г. по 24.11.17г..</i> |
| | ПК 3.2 | | |
| | ПК 3.3 | | |
| | ПК 3.4 | | |

3.2. Содержание практики

| Наименование разделов и тем | Содержание освоенной учебной информации, виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программам профессиональных модулей |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Вводное занятие | <p><i>Содержание выполняемых работ</i></p> <p>Вводное занятие Определение целей и задач практики. Выдача индивидуальных заданий.</p> |
| Разрешать проблемы в области программного обеспечения отраслевой направленности | <p><i>Содержание выполняемых работ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять приложения, вызывающие проблемы совместимости; – определять совместимость программного обеспечения; – выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости; – управлять версионностью программного обеспечения; |
| осуществлять интервью и презентации программного обеспечения направленности | <p><i>Содержание выполняемых работ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить интервьюирование и анкетирование; – определять удовлетворенность клиентов качеством услуг; – работать в системах CRM; – осуществлять подготовку презентации программного продукта; – проводить презентацию программного продукта; – осуществлять продвижение информационного ресурса в сети Интернет; – выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи; |
| проводить тестирование, тестовые проверки, тестирование программного обеспечения отраслевой направленности | <p><i>Содержание выполняемых работ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать программное обеспечение отраслевой направленности; – осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения; – проводить обновление версий программных продуктов; – выработать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов; |
| Работать с системами взаимоотношениями с клиентами | <p><i>Содержание выполняемых работ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать пользователей в пределах своей компетенции. |
| Итоговая аттестация | Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики |
| Всего | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение об учебной и производственной практике студентов;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по практике.

4.2 ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ

В целях реализации требований к учебно-методическому обеспечению практики разработаны и утверждены:

- Задания на практику;
- Методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ на практике;
- Методические рекомендации по формированию отчетов по практике;
- Методические рекомендации по оформлению дневника по практике;
- Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов.

4.3. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ

К рабочим местам выдвигаются следующие требования:

- оснащённость современными персональными электронновычислительными машинами (далее — ПЭВМ);
- подключение ПЭВМ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оснащённость ПЭВМ программным обеспечением согласно таблице 5 (отдельные элементы могут быть заменены по инициативе практиканта).

Таблица 5 — Программное обеспечение производственной практики

| 1 | 2 | 3 |
|-----|---------------------------------------|--|
| №.№ | Тип | Наименование или характеристика |
| 1 | Webframework | Symfony/Silex |
| 2 | Браузер | Основанный на WebKit |
| 3 | Операционная система | Ubuntu или другая UNIXподобная |
| 4 | Интегрированная среда разработки | NetBeans версии 8 и выше |
| 5 | Интерпретатор языка | PHP версии 5.6 и выше |
| 6 | Сервер HTTP | The Apache HTTP server версии 2.4 и выше |
| 7 | Средство администрирования баз данных | phpMyAdmin версии 4.2 и выше или Adminer версии 4.1.0 и выше |
| 8 | Средство для создания презентаций | Совместимый с OpenDocument v1.0 (ГОСТР ИСО/МЭК 263002010) |
| 9 | Система управления базами данных | MySQL версии 5.6 и выше |
| 10 | Текстовый процессор | Совместимый с OpenDocument v1.0 (ГОСТР ИСО/МЭК 263002010) |
| 11 | Текстовый редактор | Совместимый с UTF8 без BOM |

4.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Бенкен, Е. С. PHP, MySQL, XML: программирование для Интернета [Электронный ресурс] / Е. С. Бенкен. — 3 е изд., перераб. и доп. — СПб. : БХВ Петербург, 2017. — 304 с.
- 2 Дронов, В. А. HTML5, CSS3 и Web 2.0. Разработка современных web сайтов [Элек-тронный ресурс] / В. А. Дронов. — Спб. : БХВ Петербург, 2014. — 414 с.

- 3 Дунаев, В. В. HTML, скрипты и стили [Электронный ресурс] / Вадим Дунаев. — 3 е изд., перераб. и доп. — СПб. : БХВ Петербург, 2015. — 810 с. : ил. — (В подлиннике).
- 4 Интернет технологии в экономике знаний [Электронный ресурс] : учебник / Н. М. Абдикеев и др.; под науч. ред. Н. М. Абдикеева. — М. : НИЦ Иф-рам, 2014. — 448 с. : 60×88 1/16. — (Высшее образование: Магистратура).
- 5 Осадчук, Е. В. Конкурентоспособность в Интернете [Электронный ресурс] : как сделать свой проект успешным / Е. В. Осадчук. — 2 е изд. (эл.). — М. : БИНОМ, Лаборатория знаний, 2014. — 152 с.
- 6 Пилигрим, М. Погружение в HTML5 [Электронный ресурс] / Марк Пилигрим : перев. с англ. — СПб. : БХВ Петербург, 2014. — 294 с.

Дополнительные источники:

1. Википедия [Электронный ресурс] / Википедия. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Управление эффективностью маркетинга [Электронный ресурс] : методология и проектное моделирование : учебное пособие / О. В. Китова; РЭА им. Г. В. Плеханова. — М. : Ин-фрам, 2010. — 328 с. : 60×90 1/16. — (Высшее образование).
3. Петин, В. А. Сайт на AJAX под ключ. Готовое решение для интернет-магазина [Электронный ресурс] / Виктор Александрович Петин. — СПб. : БХВ Петербург, 2013. — 427 с. — (Профессиональное программирование).

4.5 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

Руководителем практики от техникума назначается педагогический работник, имеющий высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики.

4.5.1 Руководитель практики от образовательного учреждения:

1. Проводит совместно с кураторами и заместителем директора по производственному обучению организационное собрание.
2. Разъясняет студентам правило заполнения и рекомендации по оформлению отчётных документов.
3. Координирует работу руководителей практики от организации (по видам работ практики и по отчётным документам).
4. Посещает организации с ознакомительной целью и выявляет руководителей дипломной работы от организации и председателей экзаменов квалификационных.
5. Составляет совместно с руководителем практики от организации на основании аттестационного листа индивидуальное задание производственной практики.
6. Координирует работу студентов по выполнению и оформлению индивидуальных заданий для представления его на экзамене квалификационном.
7. Проверяет индивидуальное задание, выданное на практику.
8. Принимает все отчётные документы (дневники, отчёты, аттестационные листы). Ставят отметку о проверке.
9. Сдаёт все отчетные документы студентов ПЦМК профессиональных модулей специальности.
10. Составляет отчёт по итогам практики.
11. Вносит предложения по совершенствованию планирующих документов в зависимости от потребностей работодателей.

4.5.2 Руководитель практики от организации:

1. Согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
2. Участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
3. Участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период

прохождения практики;

4. Проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

4.5.3 Руководитель практики (куратор):

1. Осуществляет контроль посещения студентами практики, обзванивая 1 раз в две недели всех руководителей производственной практики. При не выходе студента на производственную практику более 2-х дней без уважительной причины или систематические опоздания руководитель-куратор приглашает родителей студента (опекуна). Со студента берётся объяснительная записка, которую подписывает родитель (опекун).
2. Оформляет и раздаёт студентам дневники производственной практики.
3. Согласовывает с организацией руководителей практики от организации (ФИО, должность, рабочий телефон, передаёт эти сведения ПЦМК профессиональных модулей. При смене руководителя практики от организации ставит в известность председателя цикловой методической комиссии (ПЦМК) и заместителя директора по производственному обучению.
4. Составляет отчёт о своей работе и пересылает их зав. отделением, руководителю практики от техникума и ПЦМК.

4.5.3 Руководитель практики (председатель цикловой методической комиссии):

1. Обеспечивает методическое обеспечение производственной практики (рабочие программы, КТП, аттестационные листы, планы отчётов, методические рекомендации по оформлению отчёта).
2. Согласовывает все документы, перечисленные в п.1 с заместителем директора по производственному обучению.
3. Согласовывает учебные планы, рабочие программы практик, содержание аттестационного листа с руководителем практики от организации.

4. Согласовывает совместно с руководителем практики (куратором) руководителей практики от организации.
5. Составляет приложение к распоряжению о направлении студентов на производственную практику.
6. Разрабатывает образцы тем индивидуального задания для производственной практике.
7. Утверждает темы индивидуального задания группы.
8. Проверяет выполненное индивидуальное задание, выданное на практику.
9. Собирает все отчетные документы с руководителей производственной практики от техникума.
10. Проверяет и ставит на отчёте и дневнике отметку о проверке документов.
11. Осуществляет контроль за качеством отчётных документов.
12. Сдаёт все отчётные документы заместителю директора по производственному обучению.
13. Составляет отчёт по итогам практики.

4.6 ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Регламентация требований по пожарной безопасности и техники безопасности осуществляется внутренними локальными актами техникума

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

По результатам усвоения программы практики студенты представляют руководителю практики от техникума отчет, дневник и аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики) на студента-практиканта от руководителя базы практики.

По окончании практики студент защищает дневник, отчет с дифференцированной оценкой в присутствии комиссии, назначаемой

заместителем директора по производственному обучению. Комиссия по защите дневников и отчетов должна состоять не менее чем из двух членов. В зависимости от места защиты дневника, отчета в состав комиссии входят: руководитель практики от техникума, руководитель практики от базы практики, председатель ЦМК профессиональных модулей. Руководитель практики от техникума входит в состав комиссии и при защите отчетов в организации. Защита дневников и отчетов проводится в организации или в техникуме (если группа размещена по разным объектам практики). На базах практики защита должна проводиться в последний день практики. В техникуме председателем комиссии по защите дневников и отчетов по практике является заместитель директора по производственному обучению.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики), отзывы руководителей практики от организации, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Зарегистрированные и защищенные дневники, отчеты хранятся в техникуме в течение трех лет в соответствии с номенклатурой дел.

Аттестация студента по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике и фактической защиты отчета.

Зачет по результатам практики принимает комиссия, назначенная заведующим практикой и состоящая из преподавателей-руководителей практики. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии.

После защиты отчета руководитель практики от техникума дает свое заключение о заполнении дневника, отчета, выполнении программы практики и ставит по итогам дифференцированную оценку по пятибалльной шкале (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»). Оценка одновременно проставляется в ведомость,

зачетную книжку студента и «Дневник студента по производственной практике».

Таблица 6 — Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности | демонстрация навыков определения совместимости программного обеспечения отраслевой направленности; демонстрация навыков определения приложений, вызывающих проблемы совместимости; демонстрация навыков выявления и устранения проблем совместимости | самопроверка; взаимопроверка; текущий контроль в форме проверки хода выполнения работы; анализ результатов выполненной работы; итоговый контроль выполненного проекта |
| ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности | демонстрация навыков разработки информационного ресурса с применением webframework'ов (например, Django, Ruby on Rails, Silex, Symfony и т. п.) и/или систем управления содержимым (например, Drupal, WordPress и т. п.); демонстрация навыков выбора технологии продвижения информационного ресурса; демонстрация навыков внешней и внутренней поисковой оптимизации информационного ресурса; демонстрация навыков подготовки и проведения презентации программного продукта с использованием современных программных (например, impress.js, reveal.js и т. п.) и аппаратных средств | текущий контроль в форме проверки хода выполнения работы; проверка выполненной работы; анализ результатов выполненной работы; итоговый контроль выполненного проекта |
| ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности | демонстрация навыков инсталляции, настройки и обслуживание программного обеспечения отраслевой направленности; демонстрация навыков управления версиями программного обеспечения с помощью систем контроля версий (например, Git, Mercurial и т. п.); демонстрация навыков подготовки тестовых наборов; демонстрация навыков применения средств автоматизированного | текущий контроль в форме проверки хода выполнения работы; проверка выполненной работы; анализ результатов выполненной работы; итоговый контроль выполненного проекта |

| | | |
|---|---|--|
| | тестирования программного обеспечения (например, Jasmine, JUnit, PHPUnit и т. п.); демонстрация навыков анализа результатов тестирования программного обеспечения отраслевой направленности | |
| ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами | демонстрация навыков проведения интервьюирования и анкетирования, определение удовлетворённости клиентов качеством услуг; демонстрация навыков работы с системами управления взаимоотношениями с клиентом; демонстрация навыков консультирования пользователей в пределах своей компетенции | текущий контроль в форме проверки хода выполнения работы; проверка выполненной работы; анализ результатов этапов выполненной работы; взаимопроверка |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 7 — Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ОК 1 . Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | демонстрация интереса к будущей профессии | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технологии разработки, сопровождения и продвижения программного обеспечения оценка эффективности и качества выполнения | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики; степень самостоятельности при выполнении заданий |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области технологии разработки, сопровождения и продвижения программного обеспечения | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики; степень самостоятельности при выполнении заданий |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации | эффективный поиск необходимой информации; | анализ полноты, качества, достоверности, логичности |

| | | |
|--|---|---|
| информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | использование различных источников, включая электронные | изложения найденной информации; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики |
| ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | использование информационнокоммуникационных технологий для сопровождения и продвижения программного обеспечения | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | анализ реакции на замечания и предложения со разработчиков, руководителя практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | самоанализ и коррекция результатов собственной работы | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | организация самостоятельных занятий | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | анализ инноваций в области технологии разработки, сопровождения и продвижения программного обеспечения | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики |