



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ФИЛИАЛ В Г. АРСЕНЬЕВЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Филиал
Директор филиала ДВФУ
в г. Арсеньеве
Ю. Ф. Огнев

«» 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ПО
КОМПЬЮТЕРНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ)

(наименование типа учебной практики)

Направление подготовки: 24.03.04 «Авиационное строительство»

Профиль подготовки: «Самолето- и вертолетостроение»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Арсеньев
2017 г.

1.НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 24.03.04 «Авиастроение» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2016 г. № 249;

- Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора ДВФУ от 23.10.2015 № 13-13-2030.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ПО КОМПЬЮТЕРНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ)

Целями учебной практики являются:

1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин: информатика, инженерная графика, введение в авиастроение;

2) освоение приёмов, методов и способов получения, хранения и переработки информации, связанной с будущей профессиональной деятельностью;

3) развитие умений и навыков работы с компьютером как средством управления информацией.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) являются формирование у обучающихся умений, навыков и компетенций, позволяющих собирать информацию для выполнения проектно-конструкторской, производственно-технологической и организационно-управленческой деятельности в авиастроении.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) входит в блок «Практики» направления подготовки 24.03.04 «Авиастроение».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- 1) начертательная геометрия и инженерная графика;
- 2) информатика;
- 3) физика;
- 4) химия;
- 5) введение в авиастроение.

В результате изучения данных дисциплин обучающийся должен:

знать:

- современные тенденции развития информатики, вычислительной техники и компьютерных технологий в авиационном производстве;

уметь:

- применять вычислительную технику и компьютерные технологии для решения поставленных задач.

владеть:

- навыками практического применения вычислительной техники и компьютерных технологий в решении практических задач профессиональной деятельности.

Полученные в ходе прохождения учебной практики знания и навыки найдут применение при изучении таких дисциплин как:

- теоретическая механика;
- сопротивление материалов;
- метрология, сертификация и основы взаимозаменяемости;
- компьютерная графика;
- теория механизмов и машин;
- материаловедение;
- технология конструкционных материалов.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям).

Практика проводится дискретно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях для проведения практики.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) проводится на первом курсе после завершения теоретического обучения.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) может быть выездной и стационарной. Выездная практика проводится в организации, которая расположена за пределами населенного пункта, в котором расположен филиал. Выездная практика проводится в организациях, с которыми заключен договор о сотрудничестве в области практической подготовки обучающихся.

Стационарная практика проводится в г. Арсеньеве на базе предприятия ПАО ААК «ПРОГРЕСС» или филиала ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» в г. Арсеньеве.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-8 – способность осознавать сущность и значение информации в развитии современного общества и владеть основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Знает	Значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации.
	Умеет	Собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию.
	Владеет	Навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации.
ОК-9 – способность владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает	Состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Умеет	Работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Владеет	Навыками работы на персональном компьютере.
ОПК-4 – Способность разрабатывать рабочую техническую документацию и обеспечивать оформление законченных конструкторских работ	Знает	Состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД.
	Умеет	Разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.
	Владеет	Навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.
ОПК-12 – Способность участвовать в составлении отчетов по выполненному заданию.	Знает	Структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию.
	Умеет	Составлять отчет по выполненному заданию.
	Владеет	Навыками составления отчета по выполненному заданию.

ПК-1 - способность к решению инженерных задач с использованием базы знаний математических и естественнонаучных дисциплин	Знает	Методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.
	Умеет	Применять методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.
	Владеет	Навыками использования методов и средств познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 2 недели/ 3 зачетные единицы/ 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в час)				Форма текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания руководителя практики	Изучение справочного материала	Сбор, обработка и систематизация фактической информации	
1	Подготовительный этап	4	-	-	-	Собеседование
2	Основной этап	4	50	10	10	Собеседование и отчет по практике
3	Обработка и анализ полученной информации	-	-	-	10	Собеседование и отчет по практике
4	Подготовка отчета по практике	-	-	-	20	Собеседование и отчет по практике
	Итого:	8	50	10	40	-

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) студент получает новые и совершенствует имеющиеся знания, умения и навыки работы с информационными технологиями и компьютерной техникой. Полученные в ходе прохождения учебной практики знания, умения и навыки будут способствовать освоению дальнейших дисциплин.

Во время прохождения учебной практики студент должен ознакомиться с особенностями применения информационно-коммуникационных технологий и компьютерной техники для сбора, получения, хранения и переработки информации для решения практических задач в профессиональной деятельности и в сферах деятельности непосредственно не связанных с профессиональной деятельностью.

Для руководства учебной практикой назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава филиала, который:

- выдаёт студентам задание для прохождения практики и график планируемых работ;
- направляет студентов для прохождения практики в организации;
- проводит инструктаж по вопросам прохождения практики и техники безопасности;
- осуществляет текущий контроль прохождения студентами практики в организациях;
- оказывает методическую и консультационную помощь по вопросам учебной практики, составления и оформления отчета по практике;
- оценивает выполнение задания практики и оформления отчета по практике.

Также руководитель практики осуществляет иные действия,

предусмотренные Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора ДВФУ от 23.10.2015 № 13-13-2030.

Руководитель практики перед началом практики выдаёт студентам задание, в котором указываются вопросы, подлежащие изучению на практике. Перечень вопросов определяется руководителем практики в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки.

Собранная в ходе прохождения учебной практики информация должна быть обобщена и проанализирована. Для обобщения и анализа информации лучше использовать таблицы и рисунки. Обобщенная информация представляется в отчете о прохождении практики.

По результатам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (компьютерные технологии) студент должен будет ответить на следующие контрольные вопросы:

1. Технические и программные средства сбора, получения и обработки информации.
2. Порядок работы на персональном компьютере.
3. Современные технологии получения, хранения, переработки и передачи информации, применяемые на авиационном предприятии.
4. Способы представления данных в авиационном производстве.
5. Офисные программы, применяемые на авиационном предприятии.
6. Современные средства программирования, применяемые для решения практических задач.
7. Порядок поиска информации.
8. Программные продукты, применяемые для решения профессиональных задач в авиационном производстве

9. Требования к предоставлению информации для заинтересованных сторон.

10. Применяемые на авиационных предприятиях методы защиты информации.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формой аттестации по результатам прохождения практики является защита отчета по практике с получением зачета с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Отчет по практике брошюруется в следующей последовательности:

- титульный лист (приложение 2);
- индивидуальное задание (приложение 3);
- характеристика, составленная руководителем практики от предприятия (приложение 4);
- совместный рабочий график (план) (приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Бланк направления на практику, индивидуальное задание, характеристика руководителя практики от предприятия, дневник практиканта должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Во введении отчета по практике указывается актуальность практики, цель и задачи практики, место прохождения практики, теоретические и методические основы написания отчета по практике.

Основная часть отчета содержит краткую характеристику места

прохождения практики, результаты прохождения учебной практики в соответствии с индивидуальным заданием, анализ возникших в ходе прохождения практики проблем и предложения по их устранению, оценку обучающимся уровня своей профессиональной подготовки.

Заключение отчета по практике включает основные выводы по результатам прохождения учебной практики.

В приложениях содержится информационные материалы, которые нерационально или невозможно поместить в основной текст.

Отчет по практике должен в обязательном порядке включать раздел «Описание рабочего места и функциональные обязанности практиканта», рекомендации руководителя практики от предприятия по оптимизации процесса организации практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ в университете.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, показатели и критерии оценивания представлены в Приложении 1.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку при аттестации, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в университете.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Информатика: учебник для вузов / под ред. Н.В. Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 768 с. : ил.
2. Информатика. Базовый курс : учебник / под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2013. – 640 с.: ил.
3. Могилев, А.В. Информатика: учеб. пособие / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; под ред. Е.К. Хеннера. – 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2012. – 848 с.
4. Каймин, В.А. Информатика: учебник / В.А. Каймин; Мин-во образования РФ. – 6-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 285 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=224852>
5. Кудинов Ю.И. Основы современной информатики / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пашенко. – М: Лань, 2012. –256 с. <http://e.lanbook.com/view/book/2024>

б) Дополнительная литература:

1. Аляев, Ю.А. Алгоритмизация и языки программирования Pascal, C++, Visual Basic : учеб.-справ. пособие / Ю.А. Аляев, О.А. Козлов. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 320 с. : ил.
2. Аляев, Ю.А. Практикум по алгоритмизации и программированию на языке Паскаль: учеб. пособие / Ю.А. Аляев, В.П. Гладков, О.А. Козлов. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 528 с. : ил.
3. Информатика. Базовый курс: учеб. пособие / под ред. С.В. Симонович. – СПб. : Питер, 2006. – 640 с.
4. Информатика. Общий курс: учебник / А.Н. Гуда, М.А. Бутанова и др.; под ред. В.И. Колесникова. – 4-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2011. – 400 с.
5. Информатика. Общий курс: учебник/ А.Н.Гуда, М.А.Бутакова, Н.М.Нечитайло, А.В.Чернов; под ред. В.И.Колесникова. - 3-е изд.- М.: Дашков и К, 2012.- 400 с.: ил.

6. Крылов, Е.В. Техника разработки программ: В 2 кн. Кн.1 Программирование на языке высокого уровня: учебник для вузов / Е.В. Крылов, В.А. Острейковский, Н.Г. Типикин. – М.: Высшая школа, 2009. – 375 с. : ил.

7. Меняев, М.Ф. Информатика и основы программирования: учеб. пособие / М.Ф. Меняев. – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2007. – 458 с.

8. Острейковский, В.А. Информатика: учебник для вузов / В.А. Острейковский. – М.: Высшая школа, 2000. – 511 с. : ил.

9. Федотова, Е.Л. Информатика: Курс лекций: учеб. пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 480 с.: ил.
<http://znanium.com/bookread.php?book=204273>

10. Яшин, В.М. Информатика: аппаратные средства персонального компьютера: Учебное пособие / В.М. Яшин. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 254 с.: -
<http://znanium.com/bookread.php?book=114937>

в) Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы:

Студентами в процессе прохождения учебной практики используют компьютерные и Интернет-технологии для поиска необходимой информации.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения производственной практики на предприятии необходимо наличия следующего оборудования:

- компьютерная техника с стандартным пакетом программ и выходом в интернет;

- программные продукты для подготовки конструкторской и технологической документации (AutoCAD, КОМПАС3D, ВЕРТИКАЛЬ-ТМ, Unigraphics и др.).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. АРСЕНЬЕВЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков (по компьютерным технологиям)**

Направление подготовки: 24.03.04 «Авиационное строительство»

Профиль «Самолётостроение и вертолётостроение»

Форма подготовки очная

Арсеньев

2017

Паспорт
фонда оценочных средств
по учебной практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков (по компьютерным технологиям)
(наименование дисциплины, вид практики)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-8 – способность осознавать сущность и значение информации в развитии современного общества и владеть основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Знает	Значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации.
	Умеет	Собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию.
	Владеет	Навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации.
ОК-9 – способность владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Знает	Состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Умеет	Работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Владеет	Навыками работы на персональном компьютере.
ОПК-4 – способность разрабатывать рабочую техническую документацию и обеспечивать оформление законченных конструкторских работ	Знает	Состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД.
	Умеет	Разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.
	Владеет	Навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.
ОПК-12 – способность участвовать в составлении отчетов по выполненному заданию.	Знает	Структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию.
	Умеет	Составлять отчет по выполненному заданию.
	Владеет	Навыками составления отчета по выполненному заданию.
ПК-1 - способность к решению инженерных задач с использованием базы знаний математических и естественнонаучных дисциплин	Знает	Методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.
	Умеет	Применять методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.
	Владеет	Навыками использования методов и средств познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования

по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям)

наименование дисциплины (практики)

1. Технические и программные средства сбора, получения и обработки информации.
2. Порядок работы на персональном компьютере.
3. Современные технологии получения, хранения, переработки и передачи информации, применяемые на авиационном предприятии.
4. Способы представления данных в авиастроительном производстве.
5. Офисные программы, применяемые на авиационном предприятии.
6. Современные средства программирования, применяемое для решения практических задач.
7. Порядок поиска информации.
8. Требования к предоставлению информации для заинтересованных сторон.
9. Применяемые на авиационных предприятиях методы защиты информации.

Критерии оценки:

100 – 86 баллов выставляется студенту, если он дал полный ответ на поставленный вопрос, хорошо разбирается в особенностях информационных технологий, умеет находить и применять знания для решения задач в профессиональной деятельности и в сферах деятельности несвязанных с профессиональной деятельностью, умеет работать на компьютере;

85 -76 баллов выставляется студенту, если ответ на вопрос неполный, содержит одну-две ошибки; при этом студент разбирается в особенностях информационных технологий, умеет находить и применять знания для

решения задач в профессиональной деятельности и в сферах деятельности несвязанных с профессиональной деятельностью, умеет работать на компьютере;

75 – 61 баллов, если студент дал неполный ответ на вопрос и допустил три-четыре ошибки; не достаточно знает методы и способы получения нового знания, слабо умеет работать на компьютере.

60 – 50 баллов, выставляется студенту, если он не может дать четкий и последовательный ответ на поставленный вопрос, не разбирается в особенностях информационных технологий, не умеет находить и применять знания для решения задач в профессиональной деятельности и в сферах деятельности несвязанных с профессиональной деятельностью, не умеет работать на компьютере;

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

ОК-8 – способность осознавать сущность и значение информации в развитии современного общества и владеть основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации.

Оценивается по 100 балльной шкале.

100-86 баллов	Знает	Значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации.
	Умеет	Собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию.
	Владеет	Навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации.
85-76 баллов	Знает	Значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации. При ответе на вопросы допускает одну-две неточности.
	Умеет	Собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию. В практической работе делает одну-две ошибки
	Владеет	Навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации.
75-61 баллов	Знает	Значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации. При ответе на вопросы допускает две-три

		неточности.
	Умеет	Собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию. В практической работе делает две-три ошибки.
	Владеет	Навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации. Испытывает трудности при решении сложных задач.
60-50 баллов	Знает	Не знает значение информации в развитии современного общества, методы и средства получения, хранения и переработки информации.
	Умеет	Не умеет собирать, обобщать, хранить и перерабатывать информацию. В практической работе делает две-три ошибки.
	Владеет	Не владеет навыками сбора, обобщения, хранения и переработки информации.

ОК-9 – способность владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

Оценивается по 100 балльной шкале.

100-86 баллов	Знает	Состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Умеет	Работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Владеет	Навыками работы на персональном компьютере.
85-76 баллов	Знает	Состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией. При ответе на вопросы допускает одну-две неточности.
	Умеет	Работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией. При решении практических задач делает одну-две ошибки.
	Владеет	Навыками работы на персональном компьютере.
75-61 баллов	Знает	Состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией. В ответе на вопросы допускает две-три неточности.
	Умеет	Работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией. При решении практических задач делает две-три ошибки.
	Владеет	Простыми навыками работы на персональном компьютере. Не может решать сложные задачи.
60-50 баллов	Знает	Не знает состав функциональных блоков персонального компьютера, программное обеспечение, специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Умеет	Не умеет работать на персональном компьютере, применять специализированные компьютерные программы для работы с информацией.
	Владеет	Не владеет работы на персональном компьютере.

ОПК-4 – способность разрабатывать рабочую техническую документацию и обеспечивать оформление законченных конструкторских работ.

Оценивается по 100 балльной шкале.

100-86 баллов	Знает	Состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД.
	Умеет	Разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.
	Владеет	Навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.
85-76 баллов	Знает	Состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД. В ответе на поставленные вопросы допускает одну-две неточности.
	Умеет	Разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД. При решении практических задач делает одну-две ошибки.
	Владеет	Навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.
75-61 баллов	Знает	Состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД. В ответе на поставленные вопросы допускает две-три неточности.
	Умеет	Разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД. При решении практических задач делает две-три ошибки.
	Владеет	Простейшими навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.
60-50 баллов	Знает	Не знает состав, содержание и порядок оформления рабочей технической документации в соответствии с ЕСКД.
	Умеет	Не умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.
	Владеет	Не владеет навыками разработки и оформления технической документации в соответствии с ЕСКД.

ОПК-12 – способность участвовать в составлении отчетов по выполненному заданию.

Оценивается по 100 балльной шкале.

100-86 баллов	Знает	Структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию.
	Умеет	Составлять отчет по выполненному заданию.
	Владеет	Навыками составления отчета по выполненному заданию.
85-76 баллов	Знает	Структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию. В ответе на поставленные вопросы допускает одну-две неточности.
	Умеет	Составлять отчет по выполненному заданию. При решении практических задач делает одну-две ошибки.
	Владеет	Навыками составления отчета по выполненному заданию.
75-61 баллов	Знает	Структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию. В ответе на поставленные вопросы допускает две-три неточности.

	Умеет	Составлять отчет по выполненному заданию. При решении практических задач делает две-три ошибки.
	Владеет	Простейшими навыками составления отчета по выполненному заданию.
60-50 баллов	Знает	Не знает структуру и порядок составления отчетов по выполненному заданию.
	Умеет	Не умеет составлять отчет по выполненному заданию.
	Владеет	Не владеет навыками составления отчета по выполненному заданию.

**ПК-1 - способность к решению инженерных задач с использованием
базы знаний математических и естественнонаучных дисциплин**

Оценивается по 100 балльной шкале.

100-86 баллов	Знает	Методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности в полном объеме.
	Умеет	Применять методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности
	Владеет	Навыками использования методов и средств познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности
85-76 баллов	Знает	Методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности в полном объеме. При ответе допущены 1-2 неточности.
	Умеет	Применять методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности.
	Владеет	Навыками использования методов и средств познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности не в полном объеме.
75-61 баллов	Знает	Методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности в полном объеме. Ответы неполные с ошибками.
	Умеет	Применять методы и средства познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности не в полном объеме.
	Владеет	Навыками использования методов и средств познания и обучения для получения новых знаний и умений в профессиональной сфере деятельности и в сферах деятельности. Слабо проявлены дескрипторы компетенции.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания результатов освоения технологической производственной практики

Промежуточная аттестация студентов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (по компьютерным технологиям) предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета происходит в форме собеседования обучающегося и руководителя практики от филиала. На защите студент представляет отчет руководителю практики. Руководитель практики задаёт студенту вопросы о прохождении практики, выполняемых заданиях и т.д.

Перед защитой отчета обучающийся может обращаться к руководителю практики от филиала для получения консультационной помощи по подготовке отчета. Время консультаций устанавливается руководителем практики до начала практики.

Критерии выставления оценки студенту по учебной информационной практике

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка	Требования к сформированным компетенциям
100-86 баллов	«отлично»	Знает методы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе и информационно-коммуникационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности. Умеет получать, хранить и обрабатывать информацию, владеет навыками работы на компьютере. Умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.
85-76 баллов	«хорошо»	Знает методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе и информационно-коммуникационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности. В ответе на вопросы допускает одну-две неточности. Умеет получать, хранить и обрабатывать информацию, владеет навыками работы на компьютере. Умеет

		разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД. При решении практических задач делает одну-две ошибки.
75-61 баллов	«удовлетворительно»	Знает методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе и информационно-коммуникационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности. В ответе на вопросы допускает две-три неточности. Умеет получать, хранить и обрабатывать информацию, в несложных практических ситуациях, владеет простыми навыками работы на компьютере. Умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД. При решении практических задач делает не более трех ошибок.
60-50 баллов	«неудовлетворительно»	Не знает методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе и информационно-коммуникационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности. Не умеет получать, хранить и обрабатывать информацию, в несложных практических ситуациях, владеет простыми навыками работы на компьютере. Не умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию в соответствии с ЕСКД.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Филиал ДВФУ в г. Арсеньеве

Кафедра «Самолето- и вертолетостроение»

ОТЧЕТ
по учебной практике (по компьютерным технологиям)
Направление подготовки: 24.03.04 «Авиастроение»

Регистрационный № _____
_____ И.О.Фамилия
подпись
« _____ » _____ 20 г.

Выполнил студент гр. _____
_____ (И.О.Фамилия)
Руководитель практики:
от филиала _____ Д.И.Петров
от предприятия _____ И.И. Иванов

г. Арсеньев

20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ПО КОМПЬЮТЕРНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ)

на учебную практику на предприятие _____
_____ в цехе (отделе) _____

Студенту _____ группы _____

Направление подготовки: _____

Продолжительность практики ___ недели с _____ 201__ г. по _____ 20__ г.

В процессе прохождения практики студенту необходимо изучить следующие вопросы:

1. Технические и программные средства сбора и обработки информации;
2. Офисные программы.
3. Информационно-поисковые системы.
4. Базы данных;
5. Специальные компьютерные программы.
6. Методы защиты информации.

Источники, рекомендуемые к изучению:

1. Программы Word Excel
2. Программа Компас -3Д;
3. Программа СПРУТ-ТП

По завершении практики студент обязан представить:

1. Отчет по практике в соответствии с установленной формой.
2. Задание на практику, выданное руководителем практики от учебного заведения
3. Дневник практики с ежедневным изложением проделанной работы, подписанный руководителем практики от учебного заведения.
3. Характеристику руководителя практики от учебного заведения, заверенную печатью.

Примечание: на студента, не выполнившего программу практики по неуважительной причине, налагается дисциплинарное взыскание, вплоть до исключения из ВУЗа.

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ года

Руководители практики:
от филиала _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:
от предприятия _____ / _____ /

Срок сдачи отчета _____

Характеристика

Практикант _____
(ф.и.о. полностью)

Проходил учебную практику на предприятии _____

В ходе практики выполнял работу: _____

Отношение к работе _____

Замечания _____

Общая оценка прохождения практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____

МП

Филиал ДВФУ в г. Арсеньеве

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ПО
КОМПЬЮТЕРНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ)**

Студента _____ Группы _____
(Форма заполнения дневника)

Дата	Характер выполняемой работы

Руководитель практики от филиала _____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, ф.и.о.)

