

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 23.06.2022 10:53:41
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
B2. О.3	Производственная практика (технологическая)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профessionальное обучение (по отраслям)
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Информатика и вычислительная техника
Год начала реализации ОПОП	2019
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Заочная

* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:				
должность	учёная звание	степень,	подпись	ФИО
Старший преподаватель кафедры АТ, Ит и МОТД				O.H. Шварцикоп

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная звание	степень,	подпись	ФИО
зав. кафедрой	к.т.н., доцент			B.B. Руднев

год обновления				
номер протокола				
дата заседания кафедры				

Руководитель ОПОП

(подпись)

B.B. Руднев

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	9
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	13
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	17
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	19

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 - Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Производственная
Тип и название практики	Производственная практика (технологическая)
Место проведения практики	В специализированных лабораториях, в организациях, специализирующихся в области современных ИТ и инновационных технологий (в том числе на предприятиях и организациях с развитой базой информационных и автоматизированных систем)
Курс	Третий
Семестр	Шестой
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Производственная практика (технологическая)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению 44.03.04- Профессиональное обучение, (уровень образования – бакалавриат), профиль «Информатика и вычислительная техника».

1.2 Прохождение практики «Производственная практика (технологическая)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Операционные системы и среды», «Аппаратные средства вычислительной техники», «Компьютерные коммуникации и сети», «Технические средства информатизации», «Основы информационной безопасности», при проведении следующих практик: «Учебная практика (технологическая)».

1.3 Практика формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Проектирование учебных кабинетов и лабораторий», «Профессиональные компетенции WorldSkills», для проведения следующих практик: «Производственная практика (проектная)».

1.4 Цели и задачи практики:

Цель: овладение практическими умениями и навыками работы в структурных подразделениях, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники, разработка ПО, подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности.

Задачи практики:

- 1) углубить, закрепить и применить общетехнические и специальные знания во время прохождения технологической практики;
- 2) ознакомиться с предприятием, его историей, характером выпускаемой продукции (услугами);
- 3) накопление студентами опыта по использованию компьютеров, необходимого для успешной профессиональной деятельности;
- 4) изучить деятельность технической службы ИТ;
- 5) ознакомиться с технической и нормативно-правовой базой, документацией, необходимой для организации и выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту компьютерной техники;
- 6) ознакомиться с процедурами по организации и порядку проведения технического обслуживания и ремонта оргтехники;
- 7) овладеть практическими умениями и навыками работы в структурных подразделениях, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт оргтехники;
- 8) изучить мероприятия и средства, направленные на обеспечение охраны труда и производственной безопасности;
- 9) изучение комплексного применения методов и средств обеспечения информационной безопасности;
- 9) выполнить индивидуальное задание, выданное выпускающей кафедрой.

1.5 Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 - Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Знает: нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики
	ОПК-1.2. Умеет: организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
	ОПК-1.3. Владеет: способностью применять на практике различные технологии

	педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности
ПК- 9 Готов анализировать и использовать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы по совершенствованию технологических процессов эксплуатации, ремонта и технического обслуживания транспортных машин и оборудования, их агрегатов, систем и элементов.	ПК-9.1. Знает: методы и средства разработки сопроводительной отраслевой документации. ПК-9.2 Умеет: применять методы и средства разработки сопроводительной конструкторско-технологической документации. ПК-9.3 Владеет: методами и средствами разработки сопроводительной отраслевой документации.

Таблица 3 - Планируемые результаты практики «Производственная практика (технологическая)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
ОПК-1.1. Знает: нормативные правовые акты в сфере образования; нормы профессиональной этики.	3.1 Знает: организационно-правовую структуру управления производством; нормативную документацию, используемую на предприятии.
ОПК-1.2. Умеет: организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; моделировать технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач.	У.1 Умеет: осуществлять организационно-технологическую деятельность на нормативно-правовой основе.
ОПК-1.3. Владеет: способностью применять на практике различные технологии педагогического общения; взаимодействовать в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности.	В.1 Владеет: нормами профессиональной этики, коллективными формами работы.
ПК-9.1. Знает: методы и средства разработки сопроводительной отраслевой документации.	3.3 Знает: требования правил и инструкций по охране труда при производстве работ по техническому обслуживанию компьютерного оборудования.
ПК-9.2 Умеет: применять методы и средства разработки сопроводительной конструкторско-технологической документации.	У.3 Умеет: выполнять практические работы по организации технологических процессов на основе технической документации, применяемой на производстве.
ПК-9.3 Владеет: методами и средствами разработки сопроводительной отраслевой документации.	В.3 Владеет: основными навыками анализа технологических процессов.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методич- еское обеспече- ние	Код компетенции (образователь- ные результаты)
		на базе практики	самосто- ятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	<p>1. Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности. - распределение по базам практики. <p>2. Знакомство с базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по правилам охраны труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка - наблюдение за организацией процесса. 	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
Основной этап практики					
2	<p>Выполнение заданий по программе практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить аналитическую справку и дать характеристику предприятия. 2. Изучить организационную структуру предприятия. 3. Изучить работу структурных подразделений предприятия. 4. Изучить ИТ- оборудование базы практики. 5. Подготовить отчет об организации АРМ специалиста (конспект по теме). 6. Оценка соответствия установленных программных продуктов требованиям стандартов (опрос). 7. Разработка структуры проекта, разработка и интеграция программных модулей, отладка программных продуктов с 	124	62	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9

	<p>помощью инструментальных средств (проект).</p> <p>8. Выполнить под руководством руководителя практики от предприятия комплекс работ в соответствии с заданием</p> <p>9. Выполнить индивидуальное задание, выданное руководителем от выпускающей кафедры (творческое задание)</p>				
Итоговый этап практики					
3	<p>1. Итоговая конференция по итогам практики.</p> <p>2 Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; характеристика студента-практиканта)</p>	10	5	1, 2, 3, 4	ОПК-1 ПК-9
Всего:		144	72		
Итого:		216			

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной библиотечной системе
1. Основная литература		
1	Карпович Е. Е. Методы тестирования и отладки программного обеспечения: учебник / Е. Е. Карпович. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. — 136 с.	http://www.iprbookshop.ru/106722.html — ЭБС «IPRbooks»
2	Назаров, С. В. Современные операционные системы: учебное пособие / С. В. Назаров, А. И. Широков. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 351 с.	http://www.iprbookshop.ru/89474.html — ЭБС «IPRbooks»
3	Методы отладки и тестирования программных продуктов: учебное пособие к проведению исследовательских лабораторных работ / составители Е. О. Ткачук. — Ростов-на-Дону: Северо-Кавказский филиал Московского технического университета связи и информатики, 2018. — 102 с.	http://www.iprbookshop.ru/89519.html — ЭБС «IPRbooks»
2. Дополнительная литература		

4	Извозчикова В.В. Эксплуатация и диагностирование технических и программных средств информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Извозчикова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 137 с.	http://www.iprbookshop.ru/71353.html — ЭБС «IPRbooks»
---	--	---

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1.	Science Direct (содержит более 1500 журналов издательства Elsevier)	https://www.sciencedirect.com/

4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания					Промежуточная аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет) **	
	Текущий контроль*						
	Аналитическая справка	Конспект по теме	Опрос	Проект	Защита отчета по практике		
ОПК-1							
3.1	+		+			+	
У.1		+	+	+	+	+	
В.1	+		+		+	+	
ПК-9							
3.2	+		+			+	
У.2		+	+	+	+	+	
В.2	+		+		+	+	

4.2.1. Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний

Вопросы для опроса

1. Понятия требований, классификация, уровни требований.
2. Методологии и стандарты, регламентирующие работу с требованиями.
3. Современные принципы и методы разработки программных приложений.
4. Методы организации работы в команде разработчиков.
5. Системы контроля версий.
6. Основные подходы к интегрированию программных модулей.
7. Стандарты кодирования.
8. Описание требований: унифицированный язык моделирования - краткий словарь. Диаграммы UML.
9. Описание и оформление требований (спецификация).
10. Анализ требований и стратегии выбора решения.

2. Аналитическая справка

Составить аналитическую справку и дать характеристику предприятия (охарактеризовать организационную структуру предприятия, структуру управления, основные направления деятельности, общая схема технологического процесса, основные показатели производственной деятельности предприятия, правила и нормы охраны труда, техники безопасности рабочего места (результат представить в виде текстового описания схем, таблиц, оргдиаграмм)).

Типовые задания для умений

Конспект по теме

Подготовить конспект об организации АРМ специалиста и его составляющие (на примере специалиста ГТ-отдела).

Проект

Проект 1. Разработать структуру проекта, в котором отразить специфику отдела предприятия с обязанностями инженерно-технических работников в отдельных подразделениях, например:

1. Работа в отделе проектирования и разработки программного обеспечения.
2. Работа в отделе технической поддержки.
3. Работа в отделе телекоммуникаций и баз данных.
4. Работа в отделе сетевого обеспечения.
5. Работа в отделе Web-технологий.
6. Работа в отделе информационной безопасности.
7. Работа в планово-экономическом отделе.

Отразить в проекте такие сведения как:

1. Функции, задачи, структуру отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия.
2. Права и обязанности работника отдела.
3. Применяемые средства и используемые методы проектирования и разработки программного обеспечения.
4. Этапы проектирования и разработки программного обеспечения.
5. Технические условия и стандарты на разработку программного обеспечения.
6. Используемые средства и методы тестирования и диагностики технического и программного обеспечения АСОИУ.
7. Используемые технологии тестового контроля и диагностики технического и программного обеспечения.
8. Используемые приемы технической поддержки пользователей.
9. Используемые средства телекоммуникации.

10. Используемые методы тестирования и диагностики средств телекоммуникаций.

11. Используемые системы управления баз данных.

12. Технологии проектирования и разработки баз данных.

13. Приемы администрирования баз данных.

14. Применяемые методы защиты баз данных.

15. Используемое сетевое программное обеспечение.

16. Приемы администрирования.

17. Применение Web-технологий.

18. Применяемые методы и средства информационной защиты.

19. Программные средства информационной защиты.

Результат представить в виде текстового описания схем, таблиц.

Проект 2. Разработать и оформить требования к программным модулям по предложенной документации. Разработать тестовые наборы (пакеты) для программного модуля.

Типовые задания для владений

Творческое задание

1. Исходя из специфики выполняемой работы во время практики, подобрать программный продукт и адаптировать его в целях автоматизации собственной деятельности. Результат представить в виде результата адаптации программного обеспечения или информационного ресурса для автоматизации собственной деятельности.

4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в институте ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ» с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в разных формах: наличие выполненных заданий за период прохождения практики.

Оценка выполненных заданий обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо») 	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») 	4 «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); 	3 «удовлетворительно»

<ul style="list-style-type: none"> – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно») 	
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*); – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушил этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики 	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	<p>Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путем самостоятельного изучения специфики</p>

	образовательного (профессионального) процесса в организации. Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Итоговая конференция практике	<p>Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции, обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).</p> <p>Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Установочная конференция по практике	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик); – содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Защита отчета по практике	<p>Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета, обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критерии, определенных в рабочей программе практики.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организаций); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию;

	<ul style="list-style-type: none"> – оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе; – оценка качества проведенного анализа информации, данных; – полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); – обоснованность выводов и предложений; – качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).
Творческое задание	<p>Творческое задание – учебное задание, предусматривающее применение полученных ранее знаний на практике на репродуктивном и продуктивном уровнях.</p> <p>Практическая работа содействует углублению знаний и умений, доводит до совершенства качество решения задач, учит исправлять ошибки и контролировать свои действия, активизирует познавательную деятельность.</p> <p>Этапы практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с теорией вопроса; – прохождение инструктажа, ознакомление с примерами; – составление плана выполнения работы; – выполнение работы; – предоставление результатов работы для проверки и оценки; <p>На этапе оценивания работы преподаватель может задавать вопросы, направленные на установление самостоятельного характера выполнения работы и уровня понимания обучающимся реализуемых процессов.</p>
Отчет по практике	<p>Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.</p> <p>Примерная структура отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики; – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Аналитическая справка	<p>Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки представляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта.</p>
Опрос	<p>Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов, обучающихся на вопросы, полученные от преподавателя заранее. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.</p> <p>Подготовка к опросу включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание

	<p>которого проверяется опросом;</p> <ul style="list-style-type: none"> – повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; – изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; – составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.
Конспект по теме	<p>Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.</p> <p>Различаются четыре типа конспектов.</p> <p>План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.</p> <p>Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.</p> <p>Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.</p> <p>Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).</p> <p>В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.</p> <p>Этапы выполнения конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определить цель составления конспекта; 2. записать название текста или его части; 3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания); 4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; 5. выделить основные положения текста; 6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; 7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; 8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); 9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета); 10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).
Проект	<p>Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.</p> <p>Этапы в создании проектов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор проблемы.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Постановка целей. 3. Постановка задач (подцелей). 4. Информационная подготовка. 5. Образование творческих групп (по желанию). 6. Внутригрупповая или индивидуальная работа. 7. Внутригрупповая дискуссия. 8. Общественная презентация – защита проекта. |
|--|--|

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Перечень применяемых образовательных технологий:

1. Развивающее обучение.
2. Проектные технологии.

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. Компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы.
2. Учебная аудитория для лекционных занятий.
3. Учебная аудитория для семинарских, практических занятий.
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - *Операционная система Windows 10;*
 - *Microsoft Office Professional Plus;*
 - *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
 - *Справочная правовая система Консультант плюс;*
 - *7-zip;*
 - *Adobe Acrobat Reader DC.*

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / программа, группа _____

44.03.04 Информатика и вычислительная техника

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
			Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ОПК-1	3.1.	Опрос Аналитическая справка					
	У.1.	Конспект по теме Проект Защита отчета по практике					
	B.1.	Аналитическая справка Проект Творческое задание					
ПК-9	3.2.	Опрос Аналитическая справка					
	У.2.	Конспект по теме Проект Защита отчета по практике					
	B.2.	Аналитическая справка Проект Творческое задание					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели:

0 баллов – показатель не выражен;**0,5 баллов – показатель слабо выражен;****1 балл – показатель ярко выражен.**

Титульный лист отчета

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

Профессионально-педагогический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

вид практики_____
название практики_____

Фамилия, имя, отчество студента_____
курс_____, группа_____
направление подготовки_____
профиль_____

Челябинск, 202____

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Основные требования по заполнению дневника практики:

1. Заполнить информационную часть дневника (стр. 1).
2. Получить задания по специальности индивидуальной работе (стр. 4).
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики (стр. 5-10). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении/не выполнении указанных практикантом видов работ.

4. Составить отчет о выполнении программы практики в дневнике (стр. 11).

5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (стр.12).

В период прохождения практики студент:

1. полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

2. подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;

3. составляет отчет о прохождении практики (с. 11 дневника). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики (конспекты уроков, планы или методические разработки проведенных мероприятий, используемый дидактический материал, копии документов и их анализ, краткое описание используемых для анализа методик, наглядный материал и т.д.). Приложения оформляются отдельным сброшюрованным томом. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

Примечание:

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка)_____

направляется на практику в _____

Руководитель практики (на базе практики): _____

Сроки практики с «____»_____ 20__ г. по «____»_____ 20__ г.

Продолжительность практики _____ нед. (____ час., ____ з.е.).

М.П. Специалист по УМР _____
подпись _____ ФИО _____

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель практики: _____

Задачи практики:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

Индивидуальное задание на период практики:

График работы студента-практиканта

дата	Виды работ, перечень заданий	Отметка о выполнении (+/-)

Руководитель практики от базы практики_____

подпись

ФИО

3. ОТЧЕТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА (самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления, самооценка выполнения различных видов деятельности, предложения по организации практики и т.д.)

Студент-практикант _____

4. АТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Характеристика руководителя практики (база практики) о работе студента
(заключение об уровне сформированности компетенций):

М.П.

Руководитель практики

от организации (база практики) _____

подпись

ФИО

« » _____ 2020 г.

Итоги практики
(заполняется в университете)

№	Перечень документов/ требований	Отметка о наличии (+/-)
1	Дневник практики	+

Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:

Практика принята с оценкой _____

Преподаватель-руководитель
практики _____

подпись

ФИО

Специалист по УМР _____

подпись

ФИО

«____» _____ 20__ г.