

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационные технологии»  
Кафедра «Прикладная информатика и мультимедийные технологии»

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета  
«Информационные технологии»

Председатель УМК

Куравский Л.С.

(подпись)

Протокол № 4 от 24.04.2020 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
«Преддипломная практика для выполнения  
выпускной квалификационной работы»**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление (специальность):** 09.04.03 «Прикладная информатика»

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Психолого-педагогические измерения  
(наименование профиля/специализации/программы)

**Квалификация выпускника:** бакалавр  
(по ФГОС ВО)

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2019 года приёма

Москва, 2020

**Программа и ФОС преддипломной практики «Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы»/сост. Нуркаева И.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 27 с.**

**Составители (разработчики):**

  
(подпись составителя)

Нуркаева И.М. , к.п.н., доцент кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий»

**Рецензент (внешний):** Резниченко Мария Геннадьевна, профессор кафедры социальных основ и права, ФГАОУ ВО «Самарский национально исследовательский университет имени академика С.П. Королева», доктор педагогических наук

**Рецензент (внутренний):** Куланин Евгений Дмитриевич, кандидат физико-математических наук, профессор кафедры «Прикладная математика»

Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики «Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Прикладная информатика и мультимедийные технологии»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Куравский Л.С./

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Рег. № \_\_\_\_\_,

© Нуркаева И.М., 2020

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

## Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i> .....	10
4.2. <i>Содержание практики</i> .....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	11
5.1. <i>Текущий контроль</i> .....	13
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i> .....	14
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i> .....	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i> .....	16
6.1.1. <i>Основная литература</i> .....	16
i. <i>Дополнительная литература</i> .....	16
6.1.3. <i>Периодические издания</i> .....	16
6.2. <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i> .....	17
6.2.1. <i>Электронные ресурсы</i> .....	17
6.2.2. <i>Программное обеспечение</i> .....	17
6.3. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i> .....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	17
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i> .....	18
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i> .....	18
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i> .....	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	19
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i> .....	19
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i> .....	19
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> .....	19
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> .....	20
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i> .....	20
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	22

## АННОТАЦИЯ

Преддипломная практика «Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы» (ППдляВКР) основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Психолого-педагогические измерения») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 09.04.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 года № 916 и профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 года № 896 н.

Преддипломная практика (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

**Тип практики:** преддипломная практика

**Форма проведения практики:** распределённая (дискретно по периодам проведения практик); групповая и индивидуальная.

**Способ проведения практики:** выездная.

**Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:**

**а) универсальных: (УК):**

**УК-1** – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

*Компетенция УК-1 реализуется полностью.*

**УК-3** – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

*Компетенция УК-3 реализуется полностью.*

**УК-6** – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

*Компетенция УК-6 реализуется полностью.*

**б) профессиональных (ПК):**

**ПК-1** – способность применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС.

*Компетенция ПК-1 реализуется полностью.*

**ПК-3** – способность проектировать информационные процессы и системы с использованием инновационных инструментальных средств.

*Компетенция ПК-3 реализуется полностью.*

**ПК-5** – способность анализировать данные, соответствующие предметной области.

*Компетенция ПК-5 реализуется полностью.*

**ПК-6** – способность создавать модели, адекватные предметной области.

*Компетенция ПК-6 реализуется полностью.*

**ПК-9** – способность подбирать программные средства, обеспечивающих решение поставленных задач.

*Компетенция ПК-9 реализуется полностью.*

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 9 зачётных единиц; 6 недель.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 4-ом семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: «Математические и инструментальные методы поддержки принятия решений», «Методология и технология проектирования информационных систем».

2 курс: «Математическое моделирование», «Методы анализа данных».

Практика является основополагающей для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** 4 семестр - зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основными **целями** преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и получения навыков их практического применения;
- приобретение практических навыков разработки, внедрения, адаптации программного обеспечения;
- приобретение практических навыков проектирования и разработки информационных систем и прикладного программного обеспечения;
- приобретение профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы.

**Задачи** практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности в организации.
- приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций посредством выполнения индивидуальных заданий по практике;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений ФГБОУ ВО МГППУ:

- лаборатория математической психологии и прикладного программного обеспечения центра информационных технологий для психологических исследований;

- лаборатория количественной психологии центра информационных технологий для психологических исследований;
- лаборатория технических и программных средств обучения слепых и слабовидящих студентов;
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>1</sup>.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Системный аналитик» направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика» (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1 – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	полностью	Знать: процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения. Уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий. Владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.
УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	полностью	Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. Владеть методами организации и управления коллективом, планированием его действий.
УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	полностью	Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; составлять приоритеты. Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<i>Профессиональные:</i>		
<b>ПК-1</b> – способность применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС.	полностью	Знать современные достижения и стратегии информатизации в области повышения эффективности экономической деятельности; современные методы, средства, национальные и международные стандарты в области проектирования, разработки, сопровождения, управления, модернизации ИС. Уметь моделировать и проектировать структуры данных и знаний, прикладные и информационные процессы; проводить инжиниринг прикладных информационных и бизнес процессов. Владеть методами оценки и выбора современных программных сред и информационно-коммуникационные технологий для информатизации и автоматизации решения прикладных задач и создания ИС.
<b>ПК-3</b> – способность проектировать информационные процессы и системы с использованием инновационных инструментальных средств	полностью	Знать методологии, технологии, стандарты, методы инструментальные средства проектирования информационных систем. Уметь выбирать технологии и инструментальные средства проектирования ИС Владеть навыками работы с технологиями и программным инструментарием моделирования предметной области; иметь опыт проектирования информационных прикладных и информационных процессов и систем
<b>ПК-5</b> – способность анализировать данные, соответствующие предметной области	полностью	Знать особенности формирования стратегии информатизации прикладных процессов и создания прикладных ИС. Уметь применять современные ИКТ, информационно-аналитические и интеллектуальные технологии для формирования эффективных ИТ-стратегий. Владеть методами анализа информатизации с помощью ИКТ.
<b>ПК-6</b> – способность создавать адекватные модели предметной области	полностью	Знать основы управление знаниями, классы ИС, особенности управления информационными ресурсами и ИС, в том числе информационно-аналитическими системами и интеллектуальными системами. Уметь управлять информационными ресурсами и ИС. Владеть методами и инструментарием управления информационными ресурсами и ИС.



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1 <b>ПК-9</b> – способность подбирать программные средства, обеспечивающих решение поставленных задач	2 полностью	3 Знать методы и средства моделирования предметной области и бизнес-процессов с использованием технологий структурного и объектно-ориентированного моделирования. Уметь проводить анализ предметной области, оценивать перспективы реорганизации и реинжиниринга системы управления предприятием в соответствии со стратегией развития организации; участвовать в инжиниринге прикладных и информационных процессов. Владеть навыками оценки перспектив реорганизации системы управления предприятия и реинжиниринга прикладных информационных и бизнес процессов.

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц (324 часа). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практическая работа	Групповые консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
<b>4 семестр</b>						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	9	324	-	2	322	36
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Производственный	7,75	279	-	2	277	31
3. Подготовка отчета по практике	1	36	-	-	36	4
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	<b>зачёт с оценкой</b>					

### 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание на факультете;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– знакомство с программой практики;</li> <li>– знакомство с формой и видами отчетности;</li> <li>– определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики;</li> <li>– заполнение дневника практики</li> </ul>	УК-1; УК-6; ПК-1
2.	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение программных средств по проектированию программных продуктов;</li> <li>– проектирование прикладного программного обеспечения (ППО) или информационной системы (ИС);</li> <li>– построение диаграмм UML;</li> <li>– разработка алгоритма работы ПО</li> </ul>	УК-1; УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9
3.	Подготовка отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка отчета по практике</li> </ul>	УК-1; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6;

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
			ПК-9

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж по технике безопасности.

В ходе установочной конференции студенты получают программу практики, в которой подробно изложены основные положения по практике, список литературы, необходимый для теоретической подготовки студентов к предстоящей практике.

На производственном этапе студенты взаимодействуют с руководителями практики от организации и кафедры, выполняют конкретные задания по разработке, реализации и тестированию прикладного программного обеспечения или информационной системы.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

## **5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)**

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств.

**Фонд оценочных средств** образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Организационный	УК-1; УК-6; ПК-1	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-6; ПК-1	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Производственный	УК-1; УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Индивидуальное задание	Задания 1	открытая
3	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Изучение документации	Контрольное задание 1	открытая
	Подготовка отчета по практике	УК-1; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики	УК-1; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Изучение документации	Отчет по практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1; УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Зачет с оценкой	Дневник практики, отчёт о практике, отчет-справка	-

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

## 5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Примеры индивидуальных заданий

#### Задание 1

Изучить предметную область. Собрать и провести анализ информации по теме исследования из различных источников, в том числе из электронных библиотек, интернет ресурсов. Провести проектирование информационной системы или прикладного ПО технологиями IDEF0 и DFD.

Разработать алгоритм работы ИС или прикладного ПО. Построить UML-диаграмму процессов. Разработать прецедентную модель процессов. Разработать концептуальную модель базы данных.

Используя язык программирования высокого уровня реализовать ИС или ППО.

Индивидуальное задание оценивается в баллах от 0 до 15. Обучающийся, получивший за индивидуальное задание от 0 до 6 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

### Примеры контрольных типовых заданий для проведения текущей аттестации

#### Контрольное задание 1

1. Проектирование информационной системы с использованием клиент-серверной технологии.
2. Понятие о моделях и моделировании. Свойства моделей, классификация моделей.
3. Классификация математических моделей по свойствам обобщенного объектного моделирования.
4. Адекватность и эффективность математических моделей. Общая логика построения моделей. Технологии математического моделирования.
5. Структурный анализ потоков данных. Методология DFD.
6. Сущность структурного подхода при проектировании больших систем.
7. Методология функционального моделирования IDEF0.
8. Парадигмы программирования. Сущность структурного программирования.
9. Базовые конструкции структурного программирования. Операторы языка, реализующие базовые конструкции структурного программирования.
10. Класс. Объект. Наследование классов.
11. Языки веб-программирования. Назначение. Способ использования. (На примере одного языка).
12. Состав и назначение интегрированной среды визуальной разработки.
13. Использование визуальных компонентов.
14. Методы и средства логического программирования.
15. Принципы построения генераторов псевдослучайных последовательностей.
16. Концепция функционального программирования.
17. Использование рекурсии.
18. Принципы работы нейронных сетей.
19. Архитектуры и их реализация для нейронных сетей.
20. Формы обучения в интеллектуальных системах.

Каждое выполненное контрольное задание оценивается в баллах от 0 до 2. За выполнения задания обучающийся может набрать 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим критериям:

– *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

– *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

– *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

## 5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, сотрудники учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

**Время проведения промежуточной аттестации:** не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт, отчёт-справку, дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице.

Таблица 5

### Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	Оценка «отлично» («зачтено») выставляется студенту в случае, если полностью выполнена программа практики, систематически заполнялся дневник практики, отчет о

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5- балльной шкале	
			прохождении практики содержит все необходимые разделы, в нем подробно раскрыта проделанная работа, в отзыве руководителя практики от организации дается оценка проделанной работы студентом - «отлично», при защите отчета о практике студент четко и полно ответил на все вопросы членов комиссии и получил «отлично» за защиту отчета.
10-12		4, «хорошо»	Оценка «хорошо» («зачтено») выставляется студенту в случае, если полностью выполнена программа практики, систематически заполнялся дневник практики, отчет о прохождении практики содержит все необходимые разделы, в нем раскрыта проделанная работа, в отзыве руководителя практики от организации дается оценка проделанной работы студентом - «хорошо», при защите отчета о практике студент не допустил существенных ошибок при ответе на вопросы членов комиссии и получил «хорошо» за защиту отчета.
7-9		3, «удовлетвори тельно»	Оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется студенту в случае, если программа практики выполнена частично, дневник практики заполнялся не систематически, в отчете о прохождении практики не в полном объеме раскрыта проделанная работа или часть работы не была проделана, в отзыве руководителя практики от организации дается оценка проделанной работы студентом - «удовлетворительно», при защите отчета о практике студент испытывает затруднения при ответе на вопросы членов комиссии и получил «удовлетворительно» за защиту отчета.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетво рительно»	Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется студенту в случае, если программа практики не выполнена, документация по практике не велась, в отзыве руководителя практики от организации дается оценка проделанной работы студентом - «неудовлетворительно», при защите отчета о практике студент допускает существенные ошибки при ответе на вопросы членов комиссии.

### 5.3. Формы отчётности по практике

#### Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации;
- **индивидуальное задание**.

К отчёту по практике прилагается **характеристика** руководителя от профильной организации. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 1-4 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

#### 6.1.1. Основная литература

1. Абрамян, А.В. Разработка пользовательского интерфейса на основе технологии Windows Presentation Foundation [Электронный ресурс] : учебник по курсу «Основы разработки пользовательского интерфейса» для студентов направления 02.03.02 «Фундаментальная информатика и информационные технологии» (бакалавриат) / А.В. Абрамян, М.Э. Абрамян. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. – 302 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499453> (дата обращения: 12.08.2020).
2. Кияев, В. Информатизация предприятия [Электронный ресурс] / В. Кияев, О. Граничин. – 2-е издание, исправленное. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 235 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429037> (дата обращения: 12.08.2020).

#### *і. Дополнительная литература*

1. Белов, В.С. Системная информатизация деятельности общеобразовательных учреждений : модели, принципы, технология реализации / В.С. Белов, В.Д. Яндола. – Псков : ППи., 2006. – 316 с. – \*\*.
2. Гребенюк, О.С. Общие основы педагогики : учебник для студентов высших учебных заведений / О.С. Гребенюк, М.И. Рожков. – Москва : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2004. – 160 с. – \* ; \*\*.
3. Жигорева, М.В. Дети с комплексными нарушениями в развитии: педагогическая помощь : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Жигорева М.В. – 2-е издание, исправленное. – Москва : Академия, 2008. – 240 с. – \* ; \*\*.
4. Дмитриева, И.А. Педагогика / Дмитриева И.А. – Ростов на Дону : Феникс, 2007. – 184 с. – \*\*.
5. Ефремов, О.Ю. Педагогика / Ефремов О.Ю. – Санкт-Петербург : Питер, 2010. – 352 с. – \*\*.
6. Красильникова, В.А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании : учебное пособие / В.А. Красильникова. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 292 с.
7. Малев, В.В. Общая методика преподавания информатики [Электронный ресурс] / Малев В.В. – Воронеж : ВГПУ, 2005. – 273 с. – \*\*\*. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/103305/> (дата обращения: 12.08.2020).
8. Смирнов, А.А. Прикладное программное обеспечение [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Смирнов А.А. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 384 с. – \*\*\*. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/90330/> (дата обращения: 12.08.2020).

#### 6.1.3. Периодические издания

1. Моделирование и анализ данных [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/mad/> (дата обращения 12.08.2020).
2. Компьютерные исследования и моделирование [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://crm.ics.org.ru> (дата обращения 12.08.2020).



## 6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

### 6.2.1. Электронные ресурсы

1. Silicon Taiga [Электронный ресурс] : альянс разработчиков программного обеспечения. – URL: <http://www.silicontaiga.ru/> (дата обращения: 12.08.2020).
2. Информационные системы и приложения [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.12news.ru/> (дата обращения: 12.08.2020).
3. ERP-online [Электронный ресурс] : портал о ERP-системах и комплексной автоматизации . – URL: <http://www.erp-online.ru/> (дата обращения: 12.08.2020).

### 6.2.2. Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows XP, 7, 10.
2. BPWin, ERWin.
3. StarUML.
4. Delphi 7, C++, JavaScript.

## 6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики студенту необходимо, чтобы базы практики располагали следующим материально-техническим обеспечением:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- принтер, сканер;
- мультимедийное оборудование.

Все материально-технические объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики **по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета *за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.*

### **7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики**

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

### **7.2. Методические указания по прохождению практики**

Преддипломная практика студентов является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которого происходит формирование знаний, умений и навыков в учебной, научно-исследовательской, профессиональной деятельности, формирование общекультурных и профессиональных компетенций будущего бакалавра.

Преддипломная практика создаёт среду актуализации самостоятельной творческой активности студентов, вызывает потребность к самопознанию, самообучению. Создаются предпосылки «двойной подготовки» – личностного и профессионального становления.

Необходимость выполнения всех заданий практики является обязательным условием.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является дневник практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Обязанности руководителя практики**

#### **8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета**

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

#### **8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации**

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

## **8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### **8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета**

Перед началом практики необходимо ознакомиться с программой практики и фондом оценочных средств.

При проектировании прикладного программного обеспечения или информационной системы необходимо обратить внимание студентов:

- на моделирование и анализ бизнес-процессов при функциональном подходе в среде IDEF0 и DFD. Методология IDEF0 базируется на методе SADT, предназначенном для структурированного представления функций системы и анализа системных требований. IDEF0-модель состоит из набора иерархически связанных диаграмм. DFD — диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams);

- методы объектно-ориентированного моделирования, предназначенные для создания моделей систем с целью их последующей реализации в виде объектно-ориентированных программ моделирование и анализ бизнес-процессов при объектном подходе в среде UML (Unified Modeling Language). В настоящее время язык UML применяется не только для создания ИС, но и для анализа и перепроектирования бизнес-процессов: вместо моделей процессов ИС строятся модели бизнес-процессов, вместо программных объектов в моделях отражаются объекты бизнес-процессов (исполнители, продукция, услуги и т.д.), вместо окружения ИС (пользователей ИС) моделируется окружение бизнеса (поставщики, партнеры, клиенты);

- прецедентную модель, отражающую взаимодействие с окружением.

Для разработки и реализации прикладного программного обеспечения или информационной системы студент имеет право выбрать самостоятельно среду программирования.

### **8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации**

Перед началом практики необходимо ознакомиться с программой и фондом оценочных средств.

Руководитель практики от профильной организации обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план - график проведения практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию

практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

Руководитель практики от организации осуществляет текущую аттестацию обучающихся совместно с руководителем практики от факультета по заявленным индивидуальным заданиям и контрольным заданиям, описанным в п. 5.1.

**Программу разработала:**

Нуркаева И.М, к.п.н., доцент кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий

ФОРМА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационные технологии»  
Кафедра «Прикладной информатики и мультимедийных технологий»

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от МГППУ:  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики от организации  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Москва, 20\_\_

## Структура отчета по практике

1. **Титульный лист**
2. **Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)**
3. **Введение:**
  - сведения о месте прохождения практики;
  - цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
  - объект и предмет исследования;
  - оценку современного состояния исследуемой темы;
  - может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.
4. **Основная часть.**

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

  - описывается структура и деятельность организации;
  - проводится анализ;
  - выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
  - описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
  - приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).
5. **Заключение** пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.
6. **Список** использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем.
7. **Приложения** включают любые данные, на которые ссылались при написании работы (при наличии).

### Основные требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, выравнивание – по ширине. Рекомендуемый объем отчета – 15-20 страниц машинописного текста.

На бланке организации

**Характеристика руководителя практики от профильной организации**

на обучающегося \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО  
МГППУ,  
(фамилия, имя, отчество)  
обучающегося по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование)  
в группе \_\_\_\_\_  
(указать группу)  
прошедшего

\_\_\_\_\_ (указать вид и тип практики)  
в организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Отношение \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ работе

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике \_\_\_\_\_

9. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию

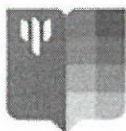
Руководитель  
практики от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_

И.О. фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.





МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационные технологии»  
Кафедра «Прикладной информатики и мультимедийных технологий»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ  
(указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. **Цель учебной/производственной практики:** (расписать).
2. **Задачи практики:** (расписать).
3. **Содержание задания:** (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. **Краткие указания к выполнению задания:** (изложить).
5. **Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций:** (расписать).
6. **К защите представить:** отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

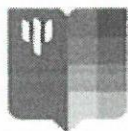
И.О. Фамилия

Задание получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационные технологии»  
Кафедра «Прикладной информатики и мультимедийных технологий»

**ДНЕВНИК ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики от МГППУ:  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики от организации  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Москва, 20\_\_

