



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

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,



Н.В. Дворянчиков

(подпись)

Протокол № 2 от 26 . 02 2020 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Прикладная информатика в психологии
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: бакалавр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 7 от «31» мая 2017 г.)

Москва, 2020

Программа и ФОС производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» /сост. Нуркаева И.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 28 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»

© Нуркаева И.М., 2020
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
(бакалавриат)

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Информационные технологии» по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Протокол № 2 от 21.10 2019 г.

Председатель УМК факультета [подпись] / Л.С. Куравский / 23.12 2019 г.

Заседанием кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий

Протокол № 2 от 21.10 2019 г.

Заведующий кафедрой [подпись] / Л.С. Куравский / 23.12 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой прикладной информатики и мультимедийных технологий

[подпись] / Л.С. Куравский / 23.12 2019 г.

Декан факультета «Информационные технологии»
(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)

[подпись] / Л.С. Куравский / 23.12 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,

[подпись] / Л.С. Куравский / 11.02 2020 г.

ПРОВЕРЕНО:

«Соответствует требованиям локальных нормативных актов университета к программе практики по структуре, объёму, контрольным мероприятиям и техническим требованиям».

Начальник отдела по учебной работе [подпись] / А.А. Лисицына / 07.02 2020 г.

ПРИНЯТО и ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № Ур-8-86-Н-02-V-02-01(РП/Б1)

Специалист по УМР отдела по учебной работе [подпись] / Р.Р. Сулейманова / 18.02 2020 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Трудоемкость и структура практики	10
4.2. Содержание практики.....	11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	13
5.1. Текущий контроль.....	16
5.2. Промежуточная аттестация.....	16
5.3. Формы отчетности по практике.....	18
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	19
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	19
6.1.1. Основная литература	19
6.1.2. Дополнительная литература	19
6.1.3. Периодические издания	19
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	19
6.2.1. Электронные ресурсы.....	19
6.2.2. Программное обеспечение.....	19
6.3. Материально-техническое обеспечение практики.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	20
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	21
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	21
7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике	21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	22
8.1. Обязанности руководителя практики	22
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	22
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	23
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	23
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	23

АННОТАЦИЯ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ПППУиОПД) основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Прикладная информатика в психологии») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» марта 2015 года № 207 и профессионального стандарта «Системный аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2014 года № 809н.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

а) общекультурных (ОПК):

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Компетенция ОК-6 реализуется полностью.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

Компетенция ОК-7 реализуется полностью.

б) профессиональных (ПК):

ПК-6 – способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика.

Компетенция ПК-6 реализуется полностью.

ПК-8 – способность программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач.

Компетенция ПК-8 реализуется полностью.

ПК-20 – способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем.

Компетенция ПК-20 реализуется полностью.

ПК-23 – способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач.

Компетенция ПК-23 реализуется полностью.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 6 зачётных единиц; 4 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 5-ом, 6-ом, 7-ом и 8-ом семестрах.

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

1 курс: «Информатика и программирование», «Математика», «Дискретный анализ».

2 курс: «Программирование на современных алгоритмических языках», «Операционные системы», «Программная инженерия».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

3 курс: «Информационный менеджмент», «Методика преподавания информатики и информационно-коммуникационных технологий», «Проектирование информационных систем».

Кроме того, данная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходима для выполнения курсовых работ.

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

Форма промежуточной аттестации по Практике: 5, 7 семестры - зачёт (по результатам защиты отчёта); 6, 8 семестры - 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** производственной 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;
- приобретение профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы.

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство с работой функциональных служб организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение сведений об использовании компьютерных методов и средств поиска, сбора, хранения, передачи и обработки информации в организации (либо конкретной службе, в которой студент проходит практику);
- 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 производственной практике;

- подготовка первичных 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 практики¹.

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

¹ 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 09.03.03 «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		
Общекультурные:		
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полностью	Знает: нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия
		Умеет: самостоятельно продемонстрировать навыки эффективного взаимодействия в коллективе
		Владеет: знаниями о правилах и принципах эффективного взаимодействия в коллективе, спецификой коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	полностью	Знает: о принципах и способах самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
		Умеет: использовать принципы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
		Владеет: способностью к самоорганизации и самообразования собственной профессиональной деятельности
Профессиональные:		
ПК-6 – способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика	полностью	Знает: принципы организации проектирования и содержание этапов процесса разработки программных комплексов.
		Умеет: применять приемы и методы рациональной эксплуатации АИС; выполнять построение модели IDEF0; описывать процессы на основе IDEF3.
		Владеет: знаниями перспективных информационных технологий проектирования, создания, анализа и сопровождения профессионально-ориентированных информационных

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
ПК-8 – способность проектировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач	полностью	систем. Знает: методы проектирования ИС, основные этапы разработки ИС, подходы к проектированию ИС Умеет: применять приемы и методы рациональной эксплуатации ИС; выполнять построение модели IDEF0; описывать процессы на основе IDEF3. Владеет: знаниями перспективных информационных технологий проектирования, создания, анализа и сопровождения профессионально-ориентированных информационных систем
ПК-20 – способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	полностью	Знает: виды обеспечения информационных систем. Умеет: Обосновывать выбор проектных решений Владеет: Способностью осуществлять выбор проектных решений
ПК-23 – способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач	полностью	Знает: основные методы формализации прикладных задач. Умеет: применять системный подход формализации решения прикладных задач Владеет: способностью реализовывать основные методы формализации прикладных задач

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 6 зачётных единиц (216 часов). 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					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			Практиче- ская работа	Группо- вые консуль- тации	Самост- оательн- ая работа	
1	2	3	4	5	6	7
5 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	1,5	54	-	2	52	6
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	0,75	27	-	2	25	3
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					
6 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	1,5	54	-	2	52	6
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	0,75	27	-	2	25	3
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					
7 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	1,5	54	-	2	52	6
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	0,75	27	-	2	25	3
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					
8 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	1,5	54	-	2	52	6
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	0,75	27	-	2	25	3
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблицах 3а, 3б, 3в, 3г.

Таблица 3а – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 5 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой.	ОК-6, ОК-7
2.	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики. Знакомство студентов с работой функциональных служб организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы.	ОК-6, ОК-7, ПК-6
3.	Производственный	Изучение нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области информационных систем и технологий; изучение программного обеспечения организации и технологию обработки информации в данной организации (структурном подразделении организации); изучение программных средств по проектированию программных продуктов; проектирование прикладного программного обеспечения CASE-средствами и технологиями проектирования ИС	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23

Таблица 3б – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 6 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой.	ОК-6, ОК-7
2.	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики. Определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики; заполнение	ОК-6, ОК-7, ПК-6

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		дневника практики.	
3.	Производственный	Изучение программных средств по проектированию программных продуктов; проектирование базы данных информационной системы в ERWin	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23

Таблица 3в – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 7 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой.	ОК-6, ОК-7
2.	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики. Определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики; заполнение дневника практики.	ОК-6, ОК-7, ПК-6
3.	Производственный	Изучение программных средств программирования; разработка и реализация подмодуля информационной системы или прикладного ПО (среда программирования: Delphi, C++ и др.)	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23

Таблица 3г – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 8 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой.	ОК-6, ОК-7
2.	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики. Определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики; заполнение	ОК-6, ОК-7, ПК-6

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		дневника практики.	
3.	Производственный	Изучение программных средств программирования; разработка прикладного программного обеспечения согласно поставленной задаче или разработка и поддержание web-ресурсов.	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23

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 таблицах 4а, 4б.

Таблица 4а – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике в 5/7 семестрах

№ 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	ОК-6, ОК-7	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Подготовительный	ОК-6, ОК-7, ПК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
3	Производственный	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Индивидуальное задания	Индивидуальное задания 1/ Индивидуальное задания 3	открытая
			Контрольные задания	Контрольные задания 1/ Контрольные задания 3	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
4	Подготовка отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Отчет по практике	открытая
	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	зачет	Дневник практики, отчёт о практике, отчет-справка	-

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

Таблица 4б – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике в 6/8 семестрах

№ 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	ОК-6, ОК-7	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Подготовительный	ОК-6, ОК-7, ПК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
3	Производственный	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Индивидуальное задания	Индивидуальное задания 2/ Индивидуальное задания 4	открытая
			Контрольные задания	Контрольные задания 2/ Контрольные задания 4	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
4	Подготовка отчета по практике	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики	ОК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Изучение документации	Отчет по практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-23	Зачёт с оценкой	Дневник практики, отчёт о практике, отчет-справка	-

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

5.1. Текущий контроль

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 таблицах 5а и 5б.

Таблица 5а

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации в 5 и 7 семестрах

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	зачтено	Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если выполнена программа практики, систематически заполнялся дневник практики, отчет о прохождении практики содержит необходимые разделы, в нем раскрыта проделанная работа, в отзыве руководителя практики от организации дается оценка проделанной работы студентом «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». При защите отчета о практике студент четко и полно ответил на все вопросы членов комиссии и получил «отлично» за защиту отчета. При защите отчета о практике студент не допустил существенных ошибок при ответе на вопросы членов комиссии и получил «хорошо»

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
		за защиту отчета. При защите отчета о практике «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	«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.

Таблица 56

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации в 6 и 8 семестрах**

Баллы (рейтин говая 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 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, «удовлетворительно»	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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			«удовлетворительно» за защиту отчета.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	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.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Кияев, В. Информатизация предприятия [Электронный ресурс] / В. Кияев, О. Граничин. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 235 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429037> (дата обращения: 22.01.2020).
2. Красильникова, В.А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании : учебное пособие / В.А. Красильникова. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 292 с.
3. Ясенов, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 560 с.

6.1.2. 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. Малев, В.В. Общая методика преподавания информатики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Малев В.В. – Воронеж : ВГПУ, 2005. – 273 с. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/103305/> (дата обращения: 22.01.2020).
7. 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: 22.01.2020).

6.1.3. Периодические издания

1. Моделирование и анализ данных [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mad/> (дата обращения: 22.01.2020).
2. Компьютерные исследования и моделирование [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://crm.ics.org.ru> (дата обращения: 22.01.2020).

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: 22.01.2020).
2. Информационные системы и приложения [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.12news.ru/> (дата обращения: 22.01.2020).
3. ERP-online [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.erp-online.ru/> (дата обращения: 22.01.2020).

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 причин².

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.**

² В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

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

Производственная 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.

Производственная 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 ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность программы «Прикладная информатика в психологии»

Москва 201_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования к структуре отчёта. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 1.

Аннотация (Введение). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ _____

(фамилия имя отчество студента)

_____ курса группы № _____ факультета _____

(наименование факультета)

Проходил(а) практику _____

(наименование практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201 ____ г.

в _____

(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____

(фамилия имя отчество руководителя)

(должность руководителя)

Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики)			
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)			
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач			

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0.1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено									не зачтено						

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «____» _____ 201__ г.

Студент _____ (_____) «____» _____ 201__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в психологии» очной формы обучения, разработанную Нуркаевой И.М., доцентом кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», кандидатом педагогических наук

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам. Предъявленная рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту Программа) соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 - «Прикладная информатика» профиля подготовки «Прикладная информатика в психологии». Представленные в Программе цели и задачи дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 - «Прикладная информатика».

Программа содержит все основные разделы, а именно:

- Аннотацию
- Цели и задачи освоения дисциплины
- Место практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра
- Место и время проведения практики
- Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
- Структуру и содержание практики
- Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
- Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
- Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
- Обеспечение практики
- Методические указания студентам по организации и прохождению практики
- Методические указания руководителю практики по ее организации и проведению

В соответствии с Программой за практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закреплено 6 компетенций, из которых 2 – общекультурных, 4 - профессиональных. Представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и демонстрируют возможность получения заявленных результатов. Представленная в Программе общая трудоемкость составляет 6 зачётных единицы (216 часов), что соответствует рекомендациям примерной программы по практике получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, рекомендуемой для направления подготовки 09.03.03 - «Прикладная информатика» и не противоречит ФГОС ВО.

Представленная Программа предполагает использование научно-исследовательских и научно-производственных технологий.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС направления подготовки 09.03.03 - «Прикладная информатика».

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в психологии» очной формы обучения, разработанную Нуркаевой И.М., доцентом кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», кандидатом педагогических наук

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с ФГОС, содержит все основные разделы: цели и задачи, объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, методические рекомендации по организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В соответствии с Программой за практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закреплено 6 компетенций, из которых 2 – общекультурных, 4 – профессиональных. Представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, представленная в рабочей программе, составляет 6 зачётных единиц (216 часов), что соответствует рекомендациям примерной программы по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для направления подготовки 09.03.03- «Прикладная информатика» ФГОС ВО.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, представленные в рабочей программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся в ФГОС для направления подготовки 09.03.03- «Прикладная информатика».

Представленное в Программе учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 09.03.03- «Прикладная информатика».

Методические указания студентам по организации и прохождению практики и методические указания руководителю практики по ее организации и проведению дают представление о специфике прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

На основании проведенной рецензии можно сделать выводы, что структура и содержание рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.03-«Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в психологии» очной формы обучения (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная доцентом кафедры прикладной информатики и мультимедийных технологий, к.пед.н., Нуркаевой И.М., составлена методически грамотно, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым к рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и позволит обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

К.ф.-м.н., профессор кафедры прикладной математики

ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Подпись Куланина Е.Д. заверяю

*Ведущий специалист по кадрам
отдела по работе с персоналом
Васильев А.М. А.Винч.*

Е.Д.

Куланин Е.Д.



Лист регистрации документа в репозитории

Раздел основной образовательной программы	Рабочая программа практики
Наименование дисциплины	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Тип содержания файла документа	Основной документ
Регистрационный номер файла	UP-8-86-Pr-B2-V-02-01(P)-131
Регистрационный номер дисциплины	UP-8-86-Pr-B2-V-02-01(P)
Регистрационный номер учебного плана	UP-8-86
Обучение	очное
Начало реализации плана	2017
Тип ОПОП	АОПОП
Регистрационный номер ОПОП	ОРОР-8
Уровень обучения	Бакалавриат
Тематика обучения	09.03.03 Прикладная информатика Прикладная информатика в психологии
Факультет	Информационные технологии
Кафедра	Прикладной информатики и мультимедийных технологий