



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 № 7 от 01.05.2020 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
« Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем»

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Информационные системы и базы данных
(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.)

Программа и ФОС учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»/сост. Нуркаева И.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 24 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»
(бакалавриат)

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Информационные технологии» по направлению подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем»

Протокол № 3 от 25.11 2019 г.

Председатель УМК факультета  / Л.С. Куравский / 25.11 2019 г.

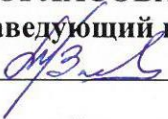
Заседанием кафедры прикладной математики

Протокол № 3 от 25.11 2019 г.


Заведующий кафедрой  / М.В. Воронов / 25.11.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой прикладной математики

 / М.В. Воронов / 25.11.2019 г.

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

 / Л.С. Куравский / 25.11.2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,

 / Батов / 23.01.2020 г.

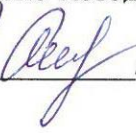
ПРОВЕРЕНО:

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

Начальник отдела по учебной работе _____ /А.А. Лисицына/ ____ . ____ . 2020 г.

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

Рег. № УМ-10-87-Р-02-У-01-01 (4)

Специалист по УМР отдела по учебной работе  /Сулейманова Р.Р./ 27.01 2020 г.

Оглавление

| | |
|---|----|
| АННОТАЦИЯ..... | 5 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| 4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i> | 8 |
| 4.2. <i>Содержание практики</i> | 8 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)10 | |
| 5.1. <i>Текущий контроль</i> | 12 |
| 5.2. <i>Промежуточная аттестация</i> | 12 |
| 5.3. <i>Формы отчётности по практике</i> | 14 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 15 |
| 6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i> | 15 |
| 6.1.1. <i>Основная литература</i> | 15 |
| 6.1.2. <i>Дополнительная литература</i> | 15 |
| 6.1.3. <i>Периодические издания</i> | 15 |
| 6.2. <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i> | 16 |
| 6.2.1. <i>Электронные ресурсы</i> | 16 |
| 6.2.2. <i>Программное обеспечение</i> | 16 |
| 6.3. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i> | 16 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 16 |
| 7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i> | 17 |
| 7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i> | 17 |
| 7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i> | 18 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 18 |
| 8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i> | 18 |
| 8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i> | 18 |
| 8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> | 18 |
| 8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> | 19 |
| 8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i> | 19 |
| 8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> | 19 |

АННОТАЦИЯ

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» (направленность программы «Информационные системы и базы данных») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» марта 2015 года № 222 и профессионального стандарта «Системный аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2014 года № 809н.

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

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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) общекультурных (ОПК):

ОК-6 - способность работать в команде, 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-2 – готовность к использованию основных моделей информационных технологий и способов их применения для решений задач в предметных областях.

Компетенция ПК-2 реализуется полностью.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётных единиц; 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 1-ом и 2-ом семестрах.

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

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

Форма промежуточной аттестации по Практике: 1, 2 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** учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и получения навыков их практического применения;
- приобретение профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы.

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- проведение информационного поиска;
- приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций посредством выполнения индивидуальных заданий по практике.

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 анализ» «Системный анализ» направления подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» (таблица 1).

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

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижений обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| В соответствии с ФГОС ВО | | |
| <i>Общекультурные:</i> | | |
| ОК-6 - способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | полностью | Знает: основные правила и принципы социальной коммуникации в коллективе Умеет: самостоятельно продемонстрировать навыки эффективного взаимодействия в коллективе Владеет: знаниями о правилах и принципах эффективного взаимодействия в коллективе, специфике коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию | полностью | Знает: принципы эффективной организации собственной деятельности, связанной с процессом обучения; Умеет: спланировать и организовать собственную деятельность по самостоятельному освоению определенных тем и разделов; Владеет: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. |
| <i>Профессиональные:</i> | | |
| ПК-2 - готовность к использованию основных моделей информационных технологий и способов их применения для решения задач в предметных областях | полностью | Знает: особенности системного подхода к проектированию программного обеспечения Умеет: использовать особенности взаимодействия классов, объектов при разработке объектно-ориентированных программ Владеет: навыками разработки объектно-ориентированных программ |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единицы (108 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 | | | |
| | | | Практическая работа | Групповые консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 семестр | | | | | | |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану | 1,5 | 54 | - | 2 | 52 | 6 |
| 1. Организационный | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| 2. Производственный | 1 | 36 | - | 2 | 34 | 4 |
| 3. Подготовка отчета по практике | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачёт с оценкой | | | | | |
| 2 семестр | | | | | | |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану | 1,5 | 54 | - | 2 | 52 | 6 |
| 1. Организационный | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| 2. Производственный | 1 | 36 | - | 2 | 34 | 4 |
| 3. 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.

Таблица 3а – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание на факультете; – инструктаж по технике безопасности; – знакомство с программой практики; – знакомство с формой и видами отчетности; – определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики; – заполнение дневника практики | ОК-6, ОК-7 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Производственный | – изучение программных средств по анализу данных; – обработка данных с использование программных средств обработки | ОК-6, ОК-7, ПК-2 |
| 3. | Подготовка отчета по практике | – подготовка отчета по практике | ОК-6, ОК-7, ПК-2 |

Таблица 3б – 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 | – организационное собрание на факультете; – инструктаж по технике безопасности; – знакомство с программой практики; – знакомство с формой и видами отчетности; – определение конкретного предмета деятельности студента в соответствии с программой практики; – заполнение дневника практики | ОК-5, ОК-6, ОК-7 |
| 2. | Производственный | – реализация прикладного программного обеспечения в системе программирования Delphi согласно поставленной задачи. | ОК-6, ОК-7, ПК-2 |
| 3. | Подготовка отчета по практике | – подготовка отчета по практике | ОК-6, ОК-7, ПК-2 |

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 в 1/2 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 | Производственный | ОК-6, ОК-7, ПК-2 | Индивидуальное задания Контрольные задания | Задания 1/ Задания 2 Контрольные задания 1/ Контрольные задания 2 | открытая открытая |
| | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики | ОК-6, ОК-7, ПК-2 | Изучение документации | Дневник практики, отчёт о практике | открытая |
| 3 | Подготовка отчета по практике | ОК-6, ОК-7, ПК-2 | Изучение документации | Дневник практики, отчёт о практике | - |
| | Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики | ОК-6, ОК-7, ПК-2 | Изучение документации | Отчет по практике | - |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | ОК-6, ОК-7, ПК-2 | 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 (семестр 1)

Изучить предметную область по заданию руководителя практики. Провести анализ информации, используя пакет анализа Excel.

Задание 2 (семестр 2)

Разработать алгоритм работы прикладного ПО. Реализовать прикладную программу в системе программирования Delphi.

Каждое 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

Контрольные задания 1

Контрольные задания 1

1. Аппарат формул матричной алгебры в Excel.
2. Однофакторный дисперсионный анализ.
3. Двухфакторный дисперсионный анализ.
4. Корреляционный анализ.
5. Описательная статистика.
6. Вычисление и построение гистограмм.
7. Построение диаграмм и графиков.
8. Построение диаграммы «ящик с усами».

Каждое выполненное контрольное задание оценивается в баллах от 0 до 2. За выполнения задания обучающийся может набрать 16 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 6 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Контрольные задания 2

1. Парадигмы программирования. Сущность структурного программирования.
2. Базовые конструкции структурного программирования. Операторы языка, реализующие базовые конструкции структурного программирования.
3. Класс. Объект. Наследование классов.
4. Языки объектно-ориентированного программирования. Назначение. Способ использования. (На примере одного языка).
5. Состав и назначение интегрированной среды визуальной разработки.
6. Использование визуальных компонентов.

Каждое выполненное контрольное задание оценивается в баллах от 0 до 2. За выполнения задания обучающийся может набрать 12 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 5 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-учебной 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 5.

– **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. 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: 10.01.2020).
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: 10.01.2020).

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. 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: 06.01.2020).
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: 06.01.2020).

6.1.3. Периодические издания

1. Моделирование и анализ данных [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mad/> (дата обращения 06.01.2020).
2. Компьютерные исследования и моделирование [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://crm.ics.org.ru> (дата обращения 06.01.2020).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГПИУ

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: 06.01.2020).
2. Информационные системы и приложения [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.12news.ru/> (дата обращения: 06.01.2020).
3. ERP-online [Электронный ресурс] : портал о ERP-системах и комплексной автоматизации . – URL: <http://www.erp-online.ru/> (дата обращения: 06.01.2020).

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

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

| 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 «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;

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.*

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 учебной 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

Учебная 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.

Учебная 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.

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

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:

- для удобной сортировки различных значений в Excel следует пользоваться инструментом Фильтр, расположенном на вкладке Данные;
- для выполнения первого пункта задания «Провести разведочный анализ данных» можно воспользоваться инструментом Описательная статистика модуля Анализ данных;
- для разработки и реализации прикладного программного обеспечения использовать среду программирования Delphi.

1.2.2. 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 математика»

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКЕ**

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем»

Направленность программы «Информационные системы и базы данных»

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 сокращений и условных обозначений. 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 (отсылок):

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 _____

Проходил(а) практику _____
(наименование факультета)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.
(наименование практики)

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:

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики

основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» направленности «Информационные системы и базы данных» 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 учебной практики составлена в соответствии с ФГОС, содержит все основные разделы: цели и задачи, объем учебной практики, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики, методические рекомендации по организации учебной практики.

В соответствии с Программой за учебной практикой закреплено 3 компетенции, из которых 2 – общекультурных, 1 - профессиональная. Представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

Общая трудоемкость учебной практики, представленная в рабочей программе, составляет 3 зачётных единицы (108 часов), что соответствует рекомендациям примерной программы по учебной практике для направления подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» ФГОС ВО.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов по учебной практике, представленные в рабочей программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся в ФГОС для направления подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем».

Представленное в Программе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики соответствует требованиям ФГОС ВО направления 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем».

Методические указания студентам по организации и прохождению практики и методические указания руководителю практики по ее организации и проведению дают представление о специфике прохождения учебной практики.

На основании проведенной рецензии можно сделать выводы, что структура и содержание рабочей программы учебной практики ОПОП ВО по направлению подготовки 02.03.03- «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» направленности «Информационные системы и базы данных» очной формы обучения (квалификация (степень) 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 учебной практики и позволит обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

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

ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Е.Д.

Куланин Е.Д.

Подпись Куланина Е.Д. заверяю

П/П заверяю
Заведующая сектором
отдела по работе с персоналом
Завивалкина Е.Ю.



справляется по ГИР
Завивалкина Е.Ю.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики
основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 02.03.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» направленность «Информационные системы и базы данных» 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 учебной практики (далее по тексту Программа) соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 02.03.03 - «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» профиля подготовки «Информационные системы и базы данных». Представленные в Программе цели и задачи дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 02.03.03 - «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем».

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 учебной практикой закреплено 3 компетенции, из которых 2 – общекультурная, 1 - профессиональная. Представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию учебной практике и демонстрируют возможность получения заявленных результатов. Представленная в Программе общая трудоемкость составляет 3 зачётных единицы (108 часов), что соответствует рекомендациям примерной программы по учебной практике, рекомендуемой для направления подготовки 02.03.03 - «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» 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 02.03.03 - «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем».

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики представлено: основной литературой – 3 источника (базовые учебники), дополнительной литературой – 9 наименования, интернет-ресурсы – 3 наименования.

Лист регистрации документа в репозитории

| | |
|---|--|
| Раздел основной образовательной программы | <i>Рабочая программа практики</i> |
| Наименование дисциплины | <i>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</i> |
| Тип содержания файла документа | <i>Основной документ</i> |
| Регистрационный номер файла | <i>UP-10-87-Pr-B2-V-01-01(U)-128</i> |
| Регистрационный номер дисциплины | <i>UP-10-87-Pr-B2-V-01-01(U)</i> |
| Регистрационный номер учебного плана | <i>UP-10-87</i> |
| Обучение | <i>очное</i> |
| Начало реализации плана | <i>2017</i> |
| Тип ОПОП | <i>АОПОП</i> |
| Регистрационный номер ОПОП | <i>ОРОР-10</i> |
| Уровень обучения | <i>Бакалавриат</i> |
| Тематика обучения | <i>02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем</i> <i>Информационные системы и базы данных</i> |
| Факультет | <i>Информационные технологии</i> |
| Кафедра | <i>Прикладной математики</i> |