



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Информационные технологии»

Председатель УМК

Куравский Л.С.

(подпись)

Протокол № 1 от 17.04.20 2020 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 09.04.03 «Прикладная информатика»

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

Квалификация выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приёма

Москва, 2020

Программа и ФОС производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» /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»

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практик» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Прикладная информатика и мультимедийные технологии». Заведующий кафедрой  / Куравский Л.С./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____

СОГЛАСОВАНО
подпись / _____

 2020

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

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

Оглавление

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	11
4.2. <i>Содержание практики</i>	11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)13	
5.1. <i>Текущий контроль</i>	15
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	16
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	18
6.1.1. <i>Основная литература</i>	18
6.1.2. <i>Дополнительная литература</i>	18
6.1.3. <i>Периодические издания</i>	18
6.2. <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i>	18
6.2.1. <i>Электронные ресурсы</i>	18
6.2.2. <i>Программное обеспечение</i>	18
6.3. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	19
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	20
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	20
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	21
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	21
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	21
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	21
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	22
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	22
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	22

АННОТАЦИЯ

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

Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

а) универсальных (УК):

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

Компетенция УК-1 реализуется полностью.

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

Компетенция УК-3 реализуется полностью.

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

Компетенция УК-6 реализуется полностью.

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК – 3 – способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями.

Компетенция ОПК-3 реализуется полностью.

ОПК – 4 – способен применять на практике новые научные принципы и методы исследований.

Компетенция ОПК-4 реализуется полностью.

ОПК – 7 – способен использовать методы научных исследований и математического моделирования в области проектирования и управления информационными системами.

Компетенция ОПК-7 реализуется полностью.

ОПК – 8 – способен осуществлять эффективное управление разработкой программных средств и проектов.

Компетенция ОПК-8 реализуется полностью.

в) профессиональных (ПК):

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

Компетенция ПК-1 реализуется полностью.

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

Компетенция ПК-5 реализуется полностью.

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

Компетенция ПК-6 реализуется полностью.

ПК-8 – способность создавать бизнес-модели процессов, представляющих деятельность в предметной области.

Компетенция ПК-8 реализуется полностью.

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

Компетенция ПК-9 реализуется полностью.

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится во 2-ом, 3-ем семестрах.

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

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

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

Данная практика необходима для выполнения курсовой работы.

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

Форма промежуточной аттестации по Практике: 2, 3 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 09.04.03 «Прикладная информатика» (таблица 1).

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

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

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 ОПК – 3 – способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями.	2 полностью	3 Знать принципы, методы и средства анализа и структурирования профессиональной информации. Уметь анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров. Иметь навыки: подготовки научных докладов, публикаций и аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями.
ОПК – 4 – способен применять на практике новые научные принципы и методы исследований.	полностью	Знать новые научные принципы и методы исследований. Уметь применять на практике новые научные принципы и методы исследований. Иметь навыки: применения новых научных принципов и методов исследования для решения профессиональных задач.
ОПК – 7 – способен использовать методы научных исследований и математического моделирования в области проектирования и управления информационными системами.	полностью	Знать логические методы и приемы научного исследования; методологические принципы современной науки, направления, концепции, источники знания и приемы работы с ними; основные особенности научного метода познания. Уметь осуществлять методологическое обоснование научного исследования. Иметь навыки: построения математически моделей для реализации успешного функционирования распределенных информационных систем и систем поддержки принятия решений.
ОПК – 8 – способен осуществлять эффективное управление средствами и программных средств и проектов.	полностью	Знать архитектуру информационных систем предприятий и организаций; методы оценки экономической эффективности и качества, управления надежностью и информационной безопасностью; особенности процессного подхода к управлению прикладными ИС; современные ИКТ в процессном управлении; системы управления качеством; концептуальное моделирование процессов управления знаниями; архитектуру систем управления знаниями; подсистемы сбора, фильтрации, накопления, доступа, генерации и распространения знаний. Уметь выбирать методологию и технологию проектирования информационных систем;

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
<p><i>Профессиональные:</i></p> <p>ПК-1 – способность применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС.</p> <p>ПК-5 – способность анализировать данные, соответствующие предметной области</p> <p>ПК-6 – способность создавать модели, адекватные предметной области</p>	<p>полностью</p> <p>полностью</p> <p>полностью</p>	<p>обосновывать архитектуру ИС; управлять проектами ИС на всех стадиях жизненного цикла, оценивать эффективность и качество проекта; применять современные методы управления проектами и сервисами ИС; использовать инновационные подходы к проектированию ИС; принимать решения по информатизации предприятий в условиях неопределенности; проводить реинжиниринг прикладных и информационных процессов; обосновывать архитектуру системы управления знаниями.</p> <p>Иметь навыки: разработки программных средств и проектов, командной работы.</p> <p>Знать современные достижения и стратегии информатизации в области повышения эффективности экономической деятельности; современные методы, средства, национальные и международные стандарты в области проектирования, разработки, сопровождения, управления, модернизации ИС.</p> <p>Уметь моделировать и проектировать структуры данных и знаний, прикладные и информационные процессы; проводить инжиниринг прикладных информационных и бизнес процессов.</p> <p>Владеть методами оценки и выбора современных программных сред и информационно-коммуникационные технологий для информатизации и автоматизации решения прикладных задач и создания ИС.</p> <p>Знать особенности формирования стратегии информатизации прикладных процессов и создания прикладных ИС.</p> <p>Уметь применять современные ИКТ, информационно-аналитические и интеллектуальные технологии для формирования эффективных ИТ-стратегий.</p> <p>Владеть методами анализа информатизации с помощью ИКТ.</p> <p>Знать основы управления знаниями, классы ИС, особенности управления информационными ресурсами и ИС, в том числе информационно-аналитическими системами и интеллектуальными системами.</p> <p>Уметь управлять информационными ресурсами и ИС.</p>

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					
	Зач. Ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практическая работа	Групповые консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
2 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	-	2	106	12
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	2,25	81	-	2	79	9
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					
3 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	-	2	106	12
1. Организационный	0,25	9	-	-	9	1
2. Подготовительный	0,25	9	-	-	9	1
3. Производственный	2,25	81	-	2	79	9
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.

Таблица 3а – Содержание практики по этапам проведения (разделам) во 2 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	- проведение установочной конференции - инструктаж по технике безопасности - получение индивидуального задания	УК-1; УК-3; УК-6
2.	Подготовительный	Подготовка плана практики. Знакомство студентов с работой функциональных служб организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		специалистов. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы.	
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; обработка и анализ данных.	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный	- проведение установочной конференции - инструктаж по технике безопасности - получение индивидуального задания	УК-1; УК-3; УК-6
2.	Подготовительный	Подготовка плана практики. Определение конкретного предмета деятельности магистранта в соответствии с программой практики; заполнение дневника практики.	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8
3.	Производственный	Изучение программных средств по проектированию программных продуктов; сбор и анализ данных в предметной области;	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9
4.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике во 2, 3, 4 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	УК-1; УК-3; УК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-3; УК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Подготовительный	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
3	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Производственный	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9	Индивидуальное задания	Задание 1/ Задание 2	открытая
4	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9	Контрольные задания	Контрольные задания 1/ Контрольные задания 2	открытая
	Подготовка отчета по практике	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики	УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9	Изучение документации	Отчет по практике	открытая
		УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9	Зачет с оценкой	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.

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 2)

Изучить предметную область по заданию руководителя практики. Провести сбор и анализ информации, используя пакет анализа Excel или другой статистический пакет.

Задание 2 (семестр 3)

Варианты заданий:

- 1) Изучить предметную область по заданию руководителя практики. Провести сбор и анализ данных, используя пакет анализа Excel или другой статистический пакет.
- 2) Разработать алгоритм работы прикладного программного обеспечения. Реализовать прикладную программу в одной из систем программирования.

Примеры контрольных типовых заданий для проведения текущей аттестации

Контрольные задания 1

1. Однофакторный дисперсионный анализ.
2. Двухфакторный дисперсионный анализ.
3. Корреляционный анализ.
4. Описательная статистика.
5. Вычисление и построение гистограмм.
6. Построение диаграмм и графиков.
7. 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-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	Оценка «отлично» («зачтено») выставляется студенту в случае, если полностью выполнена программа практики, систематически заполнялся дневник практики, отчет о прохождении практики содержит все необходимые разделы, в нем подробно раскрыта проделанная работа, в отзыве руководителя практики от организации дается

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат т зачёта	Оценка по 5- балльной шкале	
			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;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации;
- **индивидуальное задание**.

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

6.2.2. 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 ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)
Группа _____

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

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

Москва, 20__

Структура отчета по практике

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

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

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

Основные требования к оформлению отчета по практике

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

На бланке организации

Характеристика руководителя практики от профильной организациина обучающегося _____ ФГБОУ ВО
МГППУ,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по направлению подготовки / специальности _____
(указать код и наименование)в группе _____
(указать группу)

прошедшего

_____ (указать вид и тип практики)

в организации _____

(наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Результаты практики:

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

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение _____ к _____ работе

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике _____

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

Руководитель
практики от профильной организации
Должность _____

И.О. фамилия _____

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.



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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА _____ ПРАКТИКУ
 (указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель практики от МГППУ

Должность _____
подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации

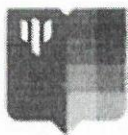
Должность _____
подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

И.О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ДНЕВНИК ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

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

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

Москва, 20__

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики от организации о выполнении