

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО

«Пермский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан Физического факультета
Полежаев Д.А.
« 22 » ноября 2011 г.
Протокол № 3 от 22.11.2011 г.
Совета физического факультета

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 230200 – «Информационные системы» в соответствии с образовательной программой (специальностью) 230202 – «Информационные технологии в образовании» (квалификация - инженер)



Пермь

2011

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Авторы-составители:

доц. Е.А. Еремин ст. преподаватель Ф.С. Дергачев, проф. Е.В. Оспенникова

Рабочая программа приня-
та на заседании кафедры:

Мультимедийной дидактики и информаци-
онных технологий обучения

(наименование кафедры)

Протокол заседания ка-
федры № 2011\06
от 15.06.2011 г.

201-06

Заведующий кафедрой:

Оспенникова Елена Васильевна

(Ф.И.О. заведующего, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ

Лц

(Ф.И.О. заведующего отделом, подпись, дата)

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ: 2011-2015 гг.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 230200 – «Информационные системы» в соответствии с образовательной программой (специальностью) 230202 – «Информационные технологии в образовании».

1. Место педагогической практики в учебном плане

Возросшая роль информации требует развития информационных ресурсов, представляющих собой формализованные идеи, знания, методы и средства их накопления, хранения и обмена. Их эффективному использованию способствуют информационные технологии и системы.

Информационные системы – область науки и техники, которая включает совокупность средств, способов и методов человеческой деятельности, направленных на создание и применение систем сбора, передачи, обработки, хранения и накопления информации.

Объектами профессиональной деятельности инженера по специальности 230202 «Информационные технологии в образовании» являются информационные системы и сети, их математическое, информационное и программное обеспечение, способы и методы проектирования, отладки, производства и эксплуатации программных средств информационных систем в сфере образования.

Структура учебного плана по срокам освоения основной образовательной программы подготовки специалиста при очной форме обучения составляет 260 недель, в том числе:

- теоретическое обучение, включая научно-исследовательскую деятельность студентов, практикумы, в том числе лабораторные работы, - 153 недели;
- экзаменационные сессии - 26 недель;
- практики - 16 недель, в том числе:
- производственная - 4 недели;
- преддипломная - 12 недель;
- итоговая государственная аттестация, включая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, - 16 недель;

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы. Цели и объёмы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ГОС ВПО, а также нормативных документах Министерства образования РФ вузы самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учётом специфики подготовки специалистов.

Содержание настоящей программы разработано на основе следующих нормативных документов:

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (высшем учебном заведении): Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. N 71а.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ по направлению подготовки 230200 – «Информационные системы» в соответствии с образовательной программой (специальностью) 230202 – «Информационные технологии в образовании» (квалификация – инженер) от 23 декабря 2005 г. Регистрационный № 761 тех/СП.

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: приказ Минобрнауки России от 25.03.03 N1154.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАХ СТУДЕНТОВ ПГПУ

Практика (*производственная, преддипломная*) занимает важное место в учебном плане подготовки специалистов по специальности «Информационные технологии в образовании» и играет существенную роль в подготовке будущего специалиста.

1.1. Время и место проведения практики

Согласно графику учебного процесса и в соответствии с основной образовательной программой обучения по направлению подготовки 230200 – «Информационные системы» по специальности 230202 «Информационные технологии в образовании» производственная практика проводится в 7 семестре в течение 4 недель.

Базой для проведения практики являются следующие подразделения Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета:

- кафедра Мультимедийной дидактики и информационных технологий обучения,
- Лаборатория ЦОР и педагогического проектирования (см. положение о ЛПП ПГПУ, приложение 1),
- Информационно-образовательного центр (см. положение о ИОЦ ПГПУ, приложение 2).

Характеристика базы *производственной* практики приведена в разделе «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение» (подробнее см. приложение 3).

В ряде случаев под руководством руководителя практики может быть запланирован выход студентов в образовательные учреждения г. Перми (экскурсия) с целью изучения уровня оснащённости учебного заведения аппаратной техникой, организации локальной сети, качества работы медиацентров, проведения мастер-классов для учителей и учащихся и др. Базовые школы для этого направления определены Договором №302 с Департаментом образования г. Перми от 20.09. 2011.(срок действия: до 31.12.2016 г.) (см. приложение 4).

При выборе базы практики учитывались:

- наличие развитой технической инфраструктуры базы практики;
- наличие современной ресурсной базы (специального программного обеспечения, медиатеки образовательных ресурсов, обучающих сред и систем);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- возможность эффективного управления учебным процессом в период практики;
- наличие кабинетов и лабораторий для самостоятельной работы студентов;
- благоприятный психологический климат в педагогическом коллективе.

Материально-техническое обеспечение базы практики включает системы оборудования кафедры мультимедийной дидактики и информационных технологий обучения, Лаборатории ЦОР и педагогического проектирования и Информационно-образовательного центра. В состав оборудования входят: серверы, локальные и внешние сети, серверные комплексы, компьютерные классы, мультимедиа комплексы оснащения рабочего места преподавателя, дополнительная аппаратная цифровая техника (сканеры, принтеры, копиры, фото- и видеокамеры), студия звукозаписи, малый издательский комплекс, аудио- и видеомонтажный комплекс, спутниковый комплекс.

1.2. Виды деятельности студента в период практики

Проектно-конструкторская деятельность:

- определение целей проектирования, критериев эффективности, ограничений применимости;
- системный анализ объекта проектирования, предметной области, их взаимосвязей;
- выбор исходных данных для проектирования;
- разработка обобщенных вариантов решения проблемы, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности и неопределенности, планирование реализации проекта;
- оценка надежности и качества функционирования объекта проектирования;
- расчет обеспечения условий безопасной жизнедеятельности;
- расчет экономической эффективности;
- разработка, согласование и выпуск всех видов проектной документации.

Технологическая деятельность:

- технология разработки объектов профессиональной деятельности, (образование).

Организационно-управленческая деятельность:

- организация взаимодействия коллективов разработчика и заказчика, принятие управленческих решений в условиях различных мнений;
- нахождение компромисса между различными требованиями (стоимости, качества, сроков исполнения) как при долгосрочном, так и при краткосрочном планировании, нахождение оптимальных решений;
- оценка производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества объекта проектирования;
- организация контроля качества входной информации.

Научно-исследовательская деятельность:

- разработка и исследование теоретических и экспериментальных моделей объектов профессиональной деятельности (образование);
- разработка и исследование методик анализа, синтеза, оптимизации и прогнозирования качества процессов функционирования этих объектов.

Эксплуатационная деятельность:

- организация внедрения объекта проектирования в опытную эксплуатацию;
- организация внедрения объекта проектирования в промышленную эксплуатацию.

II. Организация производственной практики (7 семестр, 4 недели)

Цели практики: закрепление полученных в вузе теоретических и практических знаний, адаптация к рынку труда по специальности «Информационные технологии в образовании».

Задачи производственной практики:

изучить:

- организацию и управление деятельностью Информационно-образовательного центра Университета;
- производственное оборудование в подразделениях Университета;
- действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации аппаратных и программных средств вычислительной техники, периферийного и связанного оборудования;

- правила эксплуатации средств вычислительной техники, а также ее обслуживание;
- вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности;

освоить:

- методы анализа аппаратного и программного обеспечения информационных систем и их компонентов для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам;
- аппаратные и программные средства, используемые при эксплуатации информационных систем и их компонентов.

Содержание практики

Содержание работы студентов на период производственной практики определяется учебно-тематическим планом.

№ пп	Учебно-тематический план практики
1.	Установочная конференция.
2.	Выполнение заданий принимающих подразделений ПГПУ: Информационно-образовательного центра ПГПУ, лаборатории ЦОР и педагогического проектирования, кафедры МД и ИТО
3.	Заключительная конференция.

1. Установочная конференция

На установочной конференции обсуждаются общие вопросы организации практики, порядок прохождения практики, техника безопасности в период практики, содержание учебных заданий, сроки и формы отчетности.

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УСТАНОВОЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

1. Вступительное слова декана физического факультета ПГПУ.
2. Цели и задачи производственной практики. Программа практики. Планирование работы студента на период практики (*факультетский руководитель практики*).
3. Характеристика базы практики (руководители подразделений).
4. Задания на период практики, в том числе для самостоятельной работы студентов (руководители подразделений вуза, на базе которых организуется практика). Закрепление руководителей за каждым студентом-практикантом.
5. Учебная и специальная литература для самостоятельной работы студентов (*представитель библиотеки ПГПУ*).

Э к с к у р с и я в подразделения вуза, являющиеся базой производственной практики.

2. *Задания принимающего подразделения:* Информационно-образовательного центра ПГПУ, Лаборатории ЦОР и педагогического проектирования, кафедра МД и ИТО

Задания на период производственной практики предлагаются студентам по нескольким направлениям. В настоящей программе определено четыре направления работы. Заданная вариативность направлений работы студентов обеспечивает формирование у них умений в выполнении разных видов профессиональной деятельности, позволяет учитывать уровень их готовности к решению практических задач и сложившихся интересов, открывает возможности для роста профессионального мастерства за счет инициативного выполнения дополнительных учебных заданий (по выбору).

Для каждой группы студентов-практикантов может быть определен индивидуальный комплекс заданий, включающих 2-3 направления работы. *Общее число заданий – 3-5 (в зависимости от их объема и сложности)*. Состав заданий на период практики определяет групповой руководитель и согласовывает их содержание с факультетским руководителем практики. Учитываются интересы студентов и их готовность к выполнению заданий различного объема и уровня сложности.

Распределение учебной нагрузки по видам работ

№ пп	Виды работы	Время на выполнение работы в % от общей академ. нагрузки на период практики
1	Общее знакомство с подразделениями. Инструктаж по технике безопасности	5
2	Изучение направлений работы. Определение общих и индивидуальных заданий. Планирование работы.	5
3	Работа по выполнению заданий производственной практики	60
4	Сбор материалов для отчета	15
5	Оформление отчета. Проверка отчета руководителем	10
6	Подготовка к заключительной конференции	5

Ниже приведены задания по трем направлениям работы.

Направление 1. Администрирование компьютерных сетей

(1 - 3 н е д е л и)

З а д а н и е 1 . Документирование и анализ информационной сети предприятия:

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

- изучить организацию и технические данные информационной сети предприятия;
- освоить аппаратные и программные средства, используемые в для мониторинга информационных систем и их компонентов.
- перевести указанные компьютеры предприятия в домен `rspsunet`
- создать новых пользователей в указанном домене
- перенести данные пользователей
- знакомство с возможностями и функционалом программного обеспечения мониторинга сети DesktopCentral.
- установка клиента на ПК предприятия. Сбор информации о состоянии сети и ПК предприятия.
- анализ полученной информации.

Ф о р м а о т ч е т а : письменный отчет о состоянии информационной сети предприятия и рекомендации по оптимизации (печатная и цифровая версии).

З а д а н и е 2 . Анализ безопасности сети и компьютеров:

- изучить действующие стандарты, положения в области информационной безопасности;
- освоить программные средства, используемые при анализе безопасности информационных систем и их компонентов.

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

1. Знакомство с возможностями и функционалом программного обеспечения анализа безопасности XSpider 7, AVZ.

2. Тестирование ПК с помощью XSpider 7, AVZ.

3. Формирование рекомендаций по устранению уязвимостей.

Ф о р м а о т ч е т а : письменный отчет по состоянию информационной безопасности указанных ПК предприятия и рекомендации по устранению уязвимостей (печатная и цифровая версии).

З а д а н и е 3 . Проектирование беспроводных сетей с учетом возрастающего количества пользователей:

- изучить положения, стандарты (IEEE 802.11) по построению беспроводных сетей WiFi;
- освоить программные средства, используемые для проектировании беспроводных сетей с учетом возрастающего количества пользователей;
- произвести мониторинг беспроводных сетей университета
- указать места с недостаточным покрытием
- создать проект беспроводной сети.

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

1. Знакомство с возможностями и функционалом программного обеспечения WirelessMon

2. Построение графической карты существующей беспроводной сети с помощью программы WirelessMon.

3. Определение необходимого количества точек доступа.

4. Создание проекта беспроводной сети в программе MS Visio

Ф о р м а о т ч е т а : проект беспроводной сети (печатная и цифровая версии).

З а д а н и е 4 . Расчёт топологии и конфигурации локальной вычислительной сети

1. Произвести расчёт топологии и конфигурации локальной вычислительной сети (ЛВС), разработать эскизный проект, включающий:

- план и размеры помещений для размещения ЛВС с указанием размещения кабельных линий;
- число рабочих станций в каждом помещении;
- техническое задание;
- расчёт количества расходных материалов.

2. Разработать трехмерную модель помещения, где студент проходит практику, и продемонстрировать прокладку сетевого кабеля от серверного помещения до рабочих мест.

Ф о р м а о т ч е т а : проект локальной сети (печатная и цифровая версии).

З а д а н и я п о в ы б о р у

З а д а н и е 5.1. * Оценка производительности серверных систем и их оптимизация

- изучить программы используемые для анализа производительности и выбрать наиболее подходящую для анализа указанного сервера
- выполнить анализ производительности указанного сервера с целью поиска узких мест
- дать рекомендации по оптимизации производительности

З а д а н и е 5.1. * Планирование отказоустойчивых систем

- разработать схему отказоустойчивого кластера для баз данных без единой точки отказа
- объяснить выбранную стратегию
- подобрать оборудование для реализации этого проекта

Направление 2. Монтаж и эксплуатация информационных систем

(1 - 3 н е д е л и)

З а д а н и е 6. **Организационно-управленческая работа**

- организация рабочих мест, их техническое оснащение,
- размещение компьютерного оборудования;
- организация контроля качества входной информации.
- оценка совокупной стоимости владения информационными системами; оценка производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества объекта проектирования;

З а д а н и е 7. **Монтажно-наладочная работа**

- инсталляция, отладка программных и настройка технических средств для ввода информационных систем в опытную эксплуатацию;
- сборка программной системы из готовых компонентов;
- инсталляция, отладка программных и настройка технических средств для ввода информационных систем в промышленную эксплуатацию;
- испытаний и сдаче информационных систем в эксплуатацию;
- участие в проведении испытаний и сдаче в опытную эксплуатацию информационных систем и их компонентов.

З а д а н и е 8. **Сервисно-эксплуатационная работа**

- поддержка работоспособности и сопровождение информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества;
- обеспечение условий жизненного цикла информационных систем;
- обеспечение безопасности и целостности данных информационных систем и технологий;
- адаптация приложений к изменяющимся условиям функционирования;
- составление инструкций по эксплуатации информационных систем.

Направление 3. Применение ИКТ в образовании

(4 - я н е д е л я)

З а д а н и е 9 .

Апробация образовательного проекта «Система поддержки учебного процесса». Проведение мастер-классов (средняя общеобразовательная школа/ вуз).

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

- Выбрать тему для проведения мастер-класса.
- Изучить программный продукт и учебно-методические материалы.
- Подготовить и провести учебное занятие (со студентами/слушателями курсов повышения квалификации)

Ф о р м а о т ч е т а

- Представить учебный модуль к Мастер-классу (установочный файл, ресурс, инструкцию к лабораторной работе для обучающихся в гипертекстовом варианте с мультимедиа компонентами, презентацию к вводной лекции, текст лекции, образец отчета о выполнении лабораторной работы) .

З а д а н и е 10 * . Обучение работе с системой HelpDesk.

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

- Изучение возможностей и функционала системы HelpDesk.
- Освоение системы HelpDesk.
- Обучение персонала предприятия работе с системой.

Выполнение заданий студентами осуществляется в сроки, отведенные на практику.

З а д а н и е 11 . Разработка образовательного ресурса с применением мультимедиа технологий разработки компонентов ЦОР.

Р е к о м е н д а ц и и к в ы п о л н е н и ю

- выбор объекта проектирования (возможно продолжение разработки в рамках практики отдельных компонентов курсовой работы, может быть выбран новый объект для проектирования: модель, анимация, видеоматериалы)
- выбор инструментов для проектирования ресурса;
- разработка сценария и его реализация;
- тестирование ресурса;
- оформление

Ф о р м а о т ч е т а

Представить учебный ресурс на цифровом носителе. В отчете о практике представить описание ресурса (название, назначение, краткая характеристика интерфейса, скриншоты интерфейса, инструменты реализации)

Ф О Р М А О Т Ч Е Т А О П Р О И З В О Д С Т В Е Н Н О Й П Р А К - Т И К Е :

- ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ по итогам практики, включающий *постановку технического задания и описание способов его решения и полученных результатов.*

- отзыва руководителя подразделения (подробнее о структуре и требованиях к отчету см. в приложении 5)

По итогам практики выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Основные критерии оценки практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина;
- качество выполнения заданий практики;
- качество выполненного отчета о практике;
- качество выступления на заключительной конференции по практике.

Для *руководства практикой* привлекаются специалисты подразделений в соответствии с предложенными в программе направлениями:

- Администрирование компьютерных сетей / Сервисно-эксплуатационная работа (Информационно-образовательный центр ПГПУ)
- Применение ИКТ в образовании (Лаборатория ЦОР и педагогического проектирования, кафедра мультимедийной дидактики и информационных технологий обучения).

Это обусловлено комплексным характером задач, которые должны решать студенты-практиканты в период производственной практики.

3. Заключительная конференция

На заключительной конференции студенты вступают с отчетами о проделанной работе. Тематика выступлений определяется содержанием учебных заданий практики (обязательных и по выбору).

По итогам выступлений студентов организуется обсуждение результатов производственной практики.

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

Выступления студентов

(приведена примерная тематика сообщений по одному из направлений работы)

1. Документирование и анализ информационной сети предприятия.
2. Анализ безопасности сети и компьютеров
3. Проектирование беспроводных сетей с учетом возрастающего количества пользователей
4. Оценка производительности серверных систем и их оптимизация
5. Планирование отказоустойчивых систем
6. Системы поддержки учебного процесса: содержание и анализ опыта освоения.
7. и др

Выступление руководителей практики

8. Обсуждение отчетов студентов о выполнении заданий (*руководители по направлениям*).
9. Подведение итогов практики (факультетский руководитель).

4. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Отчёт должен содержать:

- а) **титульный лист** (приложение 5);
- б) **содержание отчёта** – в виде перечня разделов с указанием страниц в тексте;
- в) **цели и задачи** – содержит цель и задачи производственной практики, включая те, что сам студент ставит перед собой;
- г) **место прохождения практики:** описание рабочего места и функциональных обязанностей на период практики» (*кафедра МД и ИТО, Лаборатория педагогического проектирования и ЦОР, Информационно-образовательный центр ПГПУ*) (приложение 3),
- д) **основная часть** – определяется в рамках конкретного вида практики и оформляется в виде разделов, которые определяются перечнем конкретных заданий на период практики (см. задания к производственной практике).
- е) **выводы.**

Например:

Характеристика базы практики (Задание 1)

- Краткая характеристика базы практики;
- Результаты обследования бизнес-процессов предприятия
- Описание существующей информационной системы предприятия
- Перечень потребностей предприятия в расширении функциональности существующей информационной системы и бизнес-задач, подлежащих автоматизации
- Описание требований к информационной системе предприятия
- Техническое задание на модернизацию или разработку информационной системы
-

Решение какой-либо инженерной задачи (Задание 2)

- Постановка задачи
- Описание вариантов решения задачи;
- Перечень этапов решения задачи;
- Описание проделанной работы и полученного результата, включая графики, изображения, скриншоты, фрагменты кода программы и т.д.
- Методические рекомендации по установке информационной системы;
- Методические рекомендации по техническому сопровождению информационной системы в процессе ее эксплуатации.

ж) **выводы** – практикант приводит перечень полученных в ходе прохождения практики новых знаний и навыков, сравнивает заявленные цели и задачи с личным результатом;

з) **предложения** – практикант приводит перечень предложений по усовершенствованию информационной системы предприятия, на котором проходила практика;

и) **список литературы** – в тексте отчёта ссылки на литературу заключаются в квадратные скобки [1]; список литературы, на которую есть ссылки, приводится в конце текста; оформление списка литературы выполняется в соответствии с требованиями к библиографическому описанию источников информации;

Для студентов, проходивших практику индивидуально к отчёту прикладывается **дневник студента-практиканта** (см. ниже таблицу) и **характеристика** (отзыв) на практиканта, которая должна отражать динамику становления основных групп компетенций студента (личностные качества, корпоративная культура, экономическая культура, профессиональные компетенции) в период прохождения практики. Характеристика должна быть не формальной, так как будет использоваться для совершенствования процесса подготовки компетентных специалистов в области информационных технологий.

Дневник студента-практиканта

Ф.И.О студента

Дата	Производственное задание	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении (руководитель)
	1. 2. 3. и т.д.	1. 2. 3. и т.д.	

Требования к оформлению отчета:

- а) формат А4, шрифт Times New Roman, кегль шрифта -14, интервал - одинарный;
- б) поля: верхнее и нижнее - 2.5, левое и правое - 2 см;
- в) абзацы в тексте начинаются с отступа;
- г) между заголовком и текстом межстрочный интервал должен составлять не менее двух;
- д) наименование структурных элементов отчета о практике следует печатать прописными буквами и располагать в начале строки, без точки в конце и без подчёркивания;
- е) форматирование основного текста – по ширине страницы.

Основные требования к написанию отчета:

- 1) ясность и последовательность изложения;
- 2) деление текста на абзацы, каждый из которых содержит самостоятельную мысль, выраженную одним или несколькими предложениями;
- 3) в тексте следует избегать повторов, не допускать перехода к новой мысли, пока первая не получила логического завершения; не должно быть растянутых предложений с нагромождением придаточных оборотов и вводных слов, частого повторения одних и тех же слов и выражений; не допускать орфографических и стилистических ошибок;
- 4) не приводить необоснованных предложений, выводов, высказываний;
- 5) в тексте не принято делать ссылки на первое лицо, но если необходимо, следует употреблять выражение в третьем лице (например, автор полагает, по нашему мнению и т.п.);
- б) цитаты, используемые в работе, должны иметь точные ссылки на источники;

- 7) не допускать сокращения слов, кроме общепринятых;
- 8) не допускать употребления сленга;
- 9) цифровой материал представлять в работе в виде аналитических таблиц, диаграмм, графиков и т.п., по которым делать соответствующие выводы;
- 10) в конце отчёта студент ставит свою подпись и дату окончания выполнения работы.

Защиту отчетов по практике проводит комиссия из числа преподавателей кафедры. Результаты защиты (дифференцированная оценка) проставляются в зачетной книжке студента и в ведомости.

Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается студенту на доработку с замечаниями.

После доработки отчет снова представляется на проверку и при получении допуска защищается в указанное время.

В том случае, если студент не защитил отчет по практике в установленные сроки, он не допускается к следующему этапу обучения.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Студенты специальности 230202 обеспечены обязательной учебной литературой и методическими пособиями, а также другими информационными ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса по заявляемой профессиональной образовательной программе в соответствии с требованиями ГОС.

ВУЗ располагает базовыми учебниками и учебными пособиями в достаточном количестве (причем, по дисциплинам предметной и специальной подготовки это издания последних пяти лет). Университет обеспечивает доступ обучающихся к справочной, научной литературе, в том числе монографической.

Университет имеет современную информационно-технологическую базу, обеспечивающую возможность оперативного получения и обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями. В период практики учебном процессе, наряду с учебной литературой, предполагается широко использовать информационные ресурсы сети Интернет, а также электронные версии нормативных, учебных и учебно-методических материалов, размещенные на образовательном портале ПГПУ. На сервере Лаборатории ЦОР и педагогического проектирования сосредоточено около 200 цифровых учебных пособий, предназначенных для системы образования.

В библиотечном фонде университета имеются доступные для студентов периодические издания:

- «Информатика и образование»,
 - «Педагогическая информатика»,
 - «Телекоммуникации и информатизации образования»,
 - «Педагогическая диагностика»,
 - «Компьютерные инструменты в образовании»,
 - «Компьютерные учебные программы и инновации»,
 - «Информационное общество»,
 - «Проблемы информатизации»,
 - «Проблемы передачи информации»,
 - «Открытые системы»,
 - «Информационные технологии и вычислительные системы»,
 - «Информационные процессы и системы»,
 - «Информационные технологии»,
 - «IEEE Computer» Magazin: Internet»
- и др.

III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ПГПУ

3.1. Общее руководство и контроль над организацией практик возлагается на проректора по учебной работе. В подготовке, организации и осуществлении контроля учебной и производственной практик принимают участие:

- отдел практики УМУ, управление заочного обучения;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедрами;
- руководители практики от кафедр;
- заведующий здравпунктом.

3.2. Отдел практики УМУ:

Организуют все виды учебной и производственной практик в ПГПУ, осуществляют контроль качества их организации в пределах своих полномочий:

- контролируют исполнение приказов и распоряжений по срокам практик, процесс распределения студентов по базам практик;
- подбирают базы практик с учетом заявок факультетов;
- заключают договоры от лица университета с организациями, учреждениями о прохождении практик студентами университета;
- организуют и контролируют (совместно с деканами) прохождение студентами медицинского осмотра;
- готовят проекты приказов о распределении студентов по базам практик, об оплате работникам учреждений, организаций за руководство практикой студентов.

3.3. Декан факультета:

- представляет в отдел практики списки студентов, допущенных к практике;
- организует контроль над прохождением студентами медицинского осмотра и инструктажа по технике безопасности;
- обеспечивает явку студентов на установочную и итоговую конференции;
- осуществляет контроль над организацией и проведением практики.

3.4. Заведующий кафедрой:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой студентов;
- включает в план работы кафедры мероприятия по организации и контролю прохождения практики студентами;
- организует составление программ практики, утверждает их;
- определяет руководителей практики от кафедры;
- организует изучение образовательных учреждений, организаций и других баз практик с целью использования их в качестве основных баз практики кафедры.
-

3.5. Факультетский руководитель практики:

- распределяет студентов по базам практики по согласованию с отделом практики УМУ и проводит установочную конференцию студентов;

- устанавливает связь с руководителями практики от учреждений, организаций, знакомит их с программой практики, учебно-методическими рекомендациями, содержанием индивидуальных исследовательских заданий;
- принимает у студентов отчеты, выставляет в зачетные книжки итоговую оценку;
- проводит установочную и итоговую конференции совместно с отделом практики УМУ и руководителями практики от учреждений;
- обеспечивает студентов учебно-методической документацией;
- представляет в отдел практики УМУ, в управление заочного обучения:
 - ведомость на оплату руководителям баз практики за руководство практикой;
 - письменный отчет по итогам практики (в десятидневный срок после окончания практики);
- несет ответственность совместно с руководителем базы практики за соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда.

3.6. Групповой руководитель:

- участвует в установочной и итоговой конференциях;
- организует, контролирует деятельность студентов по месту прохождения практики;
- оказывает студентам учебно-методическую помощь по месту прохождения практики;
- представляет отчет по итогам практики факультетскому руководителю.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ БАЗОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководитель практики базового учреждения:

- обеспечивает организацию практики студентов в организации, учреждении в соответствии с договором;
- организует работу сотрудников учреждения, принимающих участие в проведении практики студентов;
- знакомит студентов с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- участвует в подведении итогов практики и оформлении документации.

V. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА ПГПУ

Студент-практикант:

- выполняет программу практики в сроки, установленные учебным планом специальности/направления, графиком учебного процесса университета;
- участвует в установочной и итоговой конференциях;
- выполняет правила внутреннего распорядка в учреждении, организации;
- соблюдает правила техники безопасности на рабочем месте;
- проходит медицинский осмотр, если это предусмотрено требованиями к практике;
- своевременно представляет отчет по предмету о выполнении заданий в соответствии с программой практики;
- представляет групповому руководителю практики отчетную документацию в срок не позднее одной недели со дня окончания практики.

Нормы оценки результатов педагогической практики

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики того или иного курса; обнаружил высокий уровень теоретических знаний, умение правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, специфики работы учреждения); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики работу, обнаружил умение определять профессиональные задачи и способы их решения; проявлял инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки, показывает недостаточную глубину теоретических знаний.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил работу, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике; допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; не проявляет инициативы при решении профессиональных задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; обладает недостаточно высоким уровнем общей и профессиональной культуры; проявляет низкую активность; не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности. Во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планов работы на день, конспектов уроков и мероприятий); отсутствовал в учреждении без уважительной причины; нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка учреждения; не сдал в установленные сроки необходимую документацию.