

П.И. Темирбулатов
А.Х. Борлакова

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления подготовки
09.04.03 Прикладная информатика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

П.И. Темирбулатов
А.Х. Борлакова

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления подготовки
09.04.03 Прикладная информатика

Черкесск, 2016

УДК 004.05
ББК 32.97
Т-75

Рассмотрено на заседании кафедры информатики и ИТ
Протокол № 6 от «22» декабря 2015 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА.
Протокол № от «12» января 2016 г.

Рецензенты: Эльканова Л.М. – доцент, кафедра «Информатика и информационные технологии»

Т-75 П.И. Темирбулатов Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика): учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика / П.И. Темирбулатов, А.Х. Борлакова – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2016. – 2 п.л

УДК 004.05
ББК 32.97

© Темирбулатов П.И., 2016
© ФГБОУ ВПО СевКавГГТА, 2016

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	18
2.1. Организация и руководство практикой получению первичных профессиональных умений и навыков.....	18
2.2. Этапы прохождения практики.....	22
2.3. Место и условия прохождения практики.....	22
3. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	23
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:.....	23
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Содержание производственной практики определяется Программой практики и соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.04 Прикладная информатика программы магистратуры «Прикладная информатика в экономике и управлении». Принципы формирования содержания производственной практики определяются целевыми установками магистерской программы «Прикладная информатика в экономике и управлении» - подготовкой магистров к профессиональной работе на производстве.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями практики являются:

- овладение основами современных методов и методик преподавания информационных дисциплин в вузах;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя информационных дисциплин в вузах;
- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками;
- выработка у студентов навыков разработки учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания информационных дисциплин в вузах;
- овладение навыками самостоятельного ведения преподавательской работы;
- ознакомление и изучение опыта создания и применения математических методов, конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
- приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера; сбор конкретного материала для выполнения курсовых работ и/или практических заданий в процессе дальнейшего обучения в вузе.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
- ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой, с экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия;
- изучение основных бизнес-процессов, реализуемых на предприятии; изучение информационной политики предприятия;
- определение стратегии и тактики управления предприятием в области информатизации;

- проведение анализа методов обработки информации и управления и средств их автоматизации;
- изучение технологии сбора, регистрации и обработки экономической информации на данном предприятии;
- изучение состояния экономической информационной системы предприятия с оценкой научно-технического уровня системы.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ЗНАТЬ: сущность и структуру образовательных процессов
		УМЕТЬ: использовать теоретические знания для генерации новых идей в области
		ВЛАДЕТЬ: способами проектной и инновационной деятельности в образовании
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ЗНАТЬ: теории и технологии обучения и воспитания студента
		УМЕТЬ: учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов
		ВЛАДЕТЬ: различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ЗНАТЬ: методологию педагогических исследований проблем образования;
		УМЕТЬ: использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов;
		ВЛАДЕТЬ: способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения
ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной	ЗНАТЬ: основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном

	формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	языках УМЕТЬ: создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках ВЛАДЕТЬ: навыками деловых и публичных коммуникаций.
ОПК- 2	Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЗНАТЬ: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами УМЕТЬ: строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы ВЛАДЕТЬ: навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.
ПК-20	Способность в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом	ЗНАТЬ: требования квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб; методы эффективного использования современных приемов и методов работы с ИТ-персоналом УМЕТЬ: эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом ВЛАДЕТЬ: эффективными приемами и методами работы с ИТ-персоналом

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения учебной (производственной / преддипломной) практики, соотнесенные с этапами их формирования*

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценки
ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу			
1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование 2. Дневник прохождения практики 3. Отчет по практике	«Отлично» («Зачтено»)	-Раскрывает полное содержание сущности и структуры образовательных процессов; -Готов и умеет использовать теоретические знания для генерации новых идей в области -Демонстрирует владение способами проектной и инновационной деятельности в образовании;
		«Хорошо» («Зачтено»)	-Демонстрирует знания сущности и структуры образовательных процессов; -Умеет использовать теоретические знания для генерации новых идей в области. -Владеет способами проектной и инновационной деятельности в образовании;
		«Удовлетворительно» («Зачтено»)	-Демонстрирует частичные знания сущности и структуры образовательных процессов; -Не уверен в выборе теоретические знания для генерации новых идей в области -Владеет некоторыми способами проектной и инновационной деятельности в образовании;
		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	-Не знает сущность и структуру образовательных процессов; -Не умеет и не готов использовать теоретические знания для генерации новых идей в области -Не владеет способами проектной и инновационной деятельности в образовании;

ОК-2 Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения			
1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование	«Отлично» («Зачтено»)	-Раскрывает полное содержание теории и технологии обучения и воспитания студента -Готов и умеет учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов -Демонстрирует владение различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;
	2. Дневник прохождения практики		
	3. Отчет по практике		
		«Хорошо» («Зачтено»)	-Демонстрирует знания теории и технологии обучения и воспитания студента; -Учитывает в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов -Владеет различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;
		«Удовлетворительно» («Зачтено»)	-Демонстрирует частичные знания теории и технологии обучения и воспитания студента; -Не учитывает в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов -Частично владеет различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;
		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	-Не знает теории и технологии обучения и воспитания студента; -Не умеет и не готов учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов; -Не владеет различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности.

ОК-3 Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала			
1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование 2. Дневник прохождения практики 3. Отчет по практике	«Отлично» («Зачтено»)	-Готов и умеет сформулировать методологию педагогических исследований проблем образования; -Готов и умеет использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов -Демонстрирует владение способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения
		«Хорошо» («Зачтено»)	-Демонстрирует знания методологии педагогических исследований проблем образования -Использует в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов -Владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения
		«Удовлетворительно» («Зачтено»)	-Демонстрирует частичные знания методологии педагогических исследований проблем образования; -Не уверенно использует в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов; -Владеет некоторыми способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;

		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	-Не имеет представления о методологии педагогических исследований проблем образования; -Не умеет и не готов использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов; -Не владеет способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
--	--	---	--

ОПК- 1 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование 2. Дневник прохождения практики 3. Отчет по практике	«Отлично» («Зачтено»)	-Знает основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках -Готов и умеет создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках; -Демонстрирует владение комплексом навыков деловых и публичных коммуникаций.
--	---	--------------------------	---

		<p>«Хорошо» («Зачтено»)</p>	<p>-Демонстрирует знания основ делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках -Умеет создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках -Владеет навыками деловых и публичных коммуникаций.</p>
		<p>«Удовлетворительно» («Зачтено»)</p>	<p>Демонстрирует частичные знания основ делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках Не уверенно создает и редактирует тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотирует информацию; создает коммуникативные материалы; организует переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках; Частично владеет навыками деловых и публичных коммуникаций.</p>

		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	-Не знает основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках -Не умеет и не готов создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках; -Не владеет навыками деловых и публичных коммуникаций.
ОПК-2 Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование 2. Дневник прохождения практики 3. Отчет по практике	«Отлично» («Зачтено»)	-Готов и умеет формулировать многокритериальные особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами; -Готов и умеет строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; -Демонстрирует владение комплексом навыков делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.

		<p>«Хорошо» («Зачтено»)</p>	<p>- Демонстрирует знания особенностей социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами;</p> <p>- Может строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;</p> <p>- Владеет навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.</p>
		<p>«Удовлетворительно» («Зачтено»)</p>	<p>- Демонстрирует некоторые особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами;</p> <p>- Не уверенно строит межличностные отношения и работает в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;</p> <p>- Частично владеет навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.</p>

		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	- Не знает особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами; - Не умеет и не готов строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; - Не владеет навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.
ПК-20 Способность в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом			
1. Организационный 2. Прохождение практики 3. Отчетный	1. Собеседование 2. Дневник прохождения практики 3. Отчет по практике	«Отлично» («Зачтено»)	- Раскрывает полное содержание требований квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб, а так же обосновывает критерии выбора методов работы с ИТ-персоналом. - Готов и умеет эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом - Демонстрирует уверенное владение эффективными приемами и методами работы с ИТ-персоналом инструментальных средств;
		«Хорошо» («Зачтено»)	- Демонстрирует знания содержания требований квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб, но не выделяет критерии выбора методов работы с ИТ-персоналом. - Умеет применять современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом

		<p>«Удовлетворительно» («Зачтено»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует частичные знания содержания требований квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб; методов эффективного использования современных приемов и методов работы с ИТ-персоналом, указывает на требования квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб, но не может раскрыть и обосновать возможность их применения - Демонстрирует некоторые умения работы с ИТ-персоналом - Владеет отдельными навыками работы с ИТ-персоналом
		<p>«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Допускает существенные ошибки содержания требований квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб; методов эффективного использования современных приемов и методов работы с ИТ-персоналом. - Не умеет эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом - Не владеет навыками работы с ИТ-персоналом

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Организация и руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Содержание производственной практики определяется Программой практики. Принципы формирования содержания производственной практики определяются целевыми установками профиля «Прикладная информатика в экономике и управлении» - подготовкой магистров к педагогической деятельности.

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании у магистрантов умений и опыта, связанных с педагогической деятельностью, а также развитие коммуникативных умений, способствующих установлению партнерских отношений во взаимодействии с коллективом. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие педагогического мышления, системного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистранта, переключению на новый вид деятельности – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей педагогической профессии, а также формированию педагогической культуры будущих магистров.

Содержание практики:

Организационный этап — общее собрание обучающихся по вопросам организации практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики; заполнение дневника, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по педагогической практике. В методических указаниях для обучающихся по педагогической практике представлены примеры индивидуальных заданий.

Этап прохождения включает следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую, учебную, организационно-воспитательную.

Учебно-методическая работа. В период практики студент должен:

- учить организацию образовательного процесса в вузах;
- изучить нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность в филиале. В процессе работы с нормативными документами обучающийся должен изучить содержание ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план

подготовки бакалавра и/или магистра и рабочую программу обеспечиваемого курса (дисциплины);

- ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий – лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, магистерских диссертаций) и др.;

- освоить инновационные образовательные технологии;
- ознакомиться с существующими обучающими программными продуктами
- определить дисциплину, по которой будут проведены учебные занятия, и подготовить необходимые учебные материалы для их проведения;

- ознакомиться с отчётной документацией преподавателей в вузах;
- посетить занятия по различным учебным дисциплинам, проводимые его руководителем магистерской диссертации, и самостоятельно проанализировать их с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и студентов, формы проведения занятия, учебно-методического обеспечения и т. д.

Результатом этого этапа являются конспекты лекций, планы и другие материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Учебная работа.

В период практики студент принимает непосредственное участие в различных формах организации учебного процесса:

- подготовка и чтение лекций по теме, определенной руководителем практики. Чтение лекций должно осуществляться под контролем преподавателя;

- подготовка и проведение лабораторных, практических занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов обучающегося;

- подготовка материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию руководителя;

- составление тестовых заданий по различным дисциплинам;
- осуществление текущего контроля студентов (проведение контрольных работ и/или тестирования и проверка результатов);

- проверка курсовых работ (проектов);

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине;

- проведение сессионных зачетов и экзаменов с преподавателем дисциплины;

- другие формы работ, определенные руководителем.

Преподавательская деятельность обязательна для обучающихся по программе магистра. Обучающийся по программе магистра должен проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие преподавателя дисциплины (руководителя практики) в аудитории при проведении обучающимся учебных занятий является обязательным.

Обучающийся самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде в дневнике практики. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы обучающегося по прохождению педагогической практики. При наличии замечаний обучающийся немедленно принимает меры к их устранению.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие студента в работе научно-методических семинаров кафедры.

Руководитель практики:

осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;

обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;

готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

Руководитель практики обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой студенту задание на практику;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;

- оказывать методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;

- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;

- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;

обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;

- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;

- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики.

Магистрант при прохождении педагогической практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- систематически вести дневник практики;

- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме зачета с оценкой).

Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

Отчетный этап - Подготовка отчета по практике - систематизация и анализ выполненных заданий педагогической практики (написание отчета по практике), защита студентом отчета по практике.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

- презентация отчета созданного в программе MS Power Point или любом ее аналоге.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;

- описание выполненных работ с указанием их объема;

- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

В отчете студент должен также отметить, какую пользу принесла производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение студента относительно изученных в ходе практики теоретических материалов, а также номенклатуры дел кафедры, их соответствие требованиям к организации образовательного процесса в вузе, педагогической деятельности, а также содержать информацию о том, какие профессионально-педагогические навыки и знания приобретены в ходе педагогической практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директором графиком. Отчет по практике по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в форме презентации защищается перед комиссией.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные

сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению студента, согласованному с заведующим кафедрой. Сроки и место прохождения практики указываются в направлении, которое необходимо получить на кафедре перед убытием на практику. Студенты, не прошедшие без уважительных причин практику, могут быть отчислены в установленном порядке из ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» как имеющие академическую задолженность.

Нарушение студентом сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

2.2. Этапы прохождения практики

Этап 1. Организационный

Проведение собрания обучающихся по вопросам организации практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики; заполнение дневника практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике.

Этап 2. Прохождение практики

Знакомство с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре, изучение нормативных документов по организации учебного процесса. Изучение учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», рабочих программ дисциплин.

Этап 3. Отчетный

Систематизация и анализ выполненных заданий по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике) (написание отчета по практике), защита студентом отчета по практике (отчет готовится с учетом требований настоящей Программы практики).

2.3. Место и условия прохождения практики

Базой проведения практики является ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия», кафедра «Информатика и информационные технологии»

Время прохождения учебной практики 2 семестр.

3. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет с оценкой, формой отчетности - отчет по практике, дневник магистранта. В период прохождения производственной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

По результатам практики магистранты составляют отчет и защищают его перед комиссией кафедры в установленный срок. Оценка отчета осуществляется по 5-балльной системе.

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

обязательно должно присутствовать «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются; сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на магистранта, написанная руководителем или консультантом от предприятия, за их подписью и с печатью. Защита отчетов о практике осуществляется в соответствии с учебным графиком.

Фонд оценочных средств производственной практики приведен в приложении. Оценка по практике проставляется в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности магистрантов, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ:

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>
Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>
ОК-2 Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>

Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>
ОК-3 Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>
Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>
ОПК- 1 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>
Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>
ОПК-2 Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>
Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>
ПК-20 Способность в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-		
Организационный	Собеседование	<i>Задание 1</i>
Прохождение практики	Дневник прохождения практики	<i>Задание 2</i>
Отчетный	Отчет по практике	<i>Задание 3</i>

Пример оформления:

Задания для подготовки отчета по практике:

Задание 1. Выполнить работу по подготовительному этапу практики. Подготовить первый раздел отчета в соответствии со следующими требованиями.

1. Подготовка индивидуального плана прохождения практики.
2. Изучение документации, регламентирующей работу кафедры (положение о кафедре, номенклатура дел кафедры, положение об учебном процессе, должностные инструкции сотрудников кафедры и др.)
3. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

Задание 2. Выполнить работу по основному этапу практики. Подготовить второй раздел отчета в соответствии со следующими требованиями.

1. Изучение и анализ учебно-методической документации кафедры.
2. Изучение и анализ учебного процесса. Изучение учебного плана, рабочих программ дисциплин по направлению подготовки бакалавра «Прикладная информатика».
3. Изучение методик преподавания учебных дисциплин в вузе.
4. Посещение и анализ учебных занятий ППС кафедры.
5. Разработка конспекта лекционного или практического занятия по дисциплине, читаемой на кафедре.
6. Разработка методического инструментария к лекции.

Задание 3. Выполнить работу по заключительному этапу практики. Подготовить третий раздел отчета в соответствии со следующими требованиями.

1. Провести лекционное или практическое занятие в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.
2. Оформить дневник магистранта.
3. Подготовить и представить отчет по практике.

Требования к оформлению результатов производственной практики.

При подготовке отчета изложение материала должно идти в логической последовательности, отсутствие грамматических и синтаксических ошибок, шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, отступ первой строки – 1,25, междустрочный интервал – 1,5, правильное оформление рисунков (подпись, ссылка на рисунок в тексте).

Методические рекомендации по выполнению этапов практики и оформлению разделов отчёта по производственной практики:

Этапы практики выполняются в соответствии настоящей программой в порядке их следования.

Порядок подготовки раздела отчёта по этапу практики.

1. Получение от руководителя задания и рекомендаций к его выполнению.
2. Выполнение задания.
3. Подготовка раздела отчета в соответствии с требованиями.
4. Предъявление раздела отчета руководителю.

В ходе выполнения заданий практики необходимо следовать технологическим инструкциям, использовать материал лекций по ранее

изученным дисциплинам, рекомендованных учебников, источников интернета, активно использовать помощь руководителя.

Требования к оформлению результатов практикумов.

При подготовке отчета изложение материала должно идти в логической последовательности, отсутствие грамматических и синтаксических ошибок, шрифт

TimesNewRoman, размер – 14, выравнивание по ширине, отступ первой строки – 1,25, междустрочный интервал – 1,5, правильное оформление рисунков (подпись, ссылка на рисунок в тексте).

ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

1. Назвать основные положения по технике безопасности на предприятии (рабочем месте) – месте прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)
2. Перечислить основные источники, методы и методики сбора информации об объекте прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)
3. Какое программное обеспечение и оборудование, по вашему мнению, следует приобрести ВУЗу для повышения качества образовательного процесса?
4. Перечислите и дайте краткую характеристику «внешних» нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.
5. Перечислите и дайте характеристику угроз информационной безопасности особенно актуальных для образовательных учреждений.
6. Положение «Об организации учебного процесса» в образовательном учреждении.
7. Особенности организации самостоятельной работы обучающихся в современных условиях бурного развития информационных технологий.
8. Организация курсового проектирования и выпускной квалификационной работы. 7. Обзор тематики магистерских диссертаций наиболее актуальных и перспективных на текущий момент времени.
9. Основные элементы положения «О мероприятиях итоговой аттестации» в образовательном учреждении.
10. Совершенствование элементов проведения педагогической практики.
11. Охарактеризуйте основные элементы компетентного подхода в обучении. 11. Положение «О порядке проведения практики студентов» образовательного учреждения.
12. Пути совершенствования дистанционного образования обучающихся.
13. Методы и инструменты повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся.

14. Оценка и анализ прагматической эффективности применения информационных систем и технологий в образовательном учреждении.
15. Организация сопровождения программного обеспечения и технологического оборудования, используемого в образовательном процессе в организации.
16. Внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.
17. Синхронизация образовательного и воспитательного процессов образовательного учреждения.

Критерии оценки уровня сформированности практического действия, вопросы к собеседованию

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- Студент представил все необходимые для защиты отчета по учебной практике (*практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*) правильно оформленные материалы (отчет и дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)
- Уверенно ответил на все поставленные членами экспертной комиссии вопросы

«Хорошо» выставляется студенту, если:

- Студент представил все необходимые для защиты отчета по учебной практике (*практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*) правильно оформленные материалы (отчет и дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Возможны некоторые несущественные, устранимые недочеты в оформлении представленных материалов по учебной практике (*практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*)
- При ответах на поставленные по отчету членами экспертной комиссии вопросы продемонстрировал систематические, но содержащие отдельные неточности знания

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- Студент представил не все необходимые для защиты отчета по учебной практике (*практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*) материалы (отчет и дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и/или содержащие ошибки в оформлении.
- При ответах на поставленные членами экспертной комиссии вопросы по отчету, этапам прохождения практики и/или дневнику продемонстрировал не систематизированные, содержащие пробелы знания

- оценка «не удовлетворительно»:

- Студент не представил необходимые для защиты отчета по учебной практике (*практике по получению первичных профессиональных умений и*

навыков) материалы (отчет и дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и/или содержащие грубые ошибки в оформлении.

- При ответах на поставленные членами экспертной комиссии вопросы по отчету, этапам прохождения практики и/или дневнику не смог сформулировать ответ.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Белов, П.С. Математическое моделирование технологических процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие (конспект лекций)/ Белов П.С.— Электрон. текстовые данные.— Егорьевск: Егорьевский технологический институт (филиал) Московского государственного технологического университета «СТАНКИН», 2015.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43395>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Бурняшов, Б.А. Применение информационных технологий при написании рефератов и квалификационных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12826>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Верещагин, Н.К. Лекции по математической логике и теории алгоритмов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Верещагин Н.К., Шень А.— Электрон. текстовые данные.— М.: МЦНМО, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11947>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Громкова М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 447 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12854>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Петрова, О.О. Педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова О.О., Долганова О.В., Шарохина Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6322>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс]/ Т.С. Васючкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52169>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Федосеев, С.В. Современные проблемы прикладной информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федосеев С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10830>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Шаньгин, В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]/ Шаньгин В.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2014.— 702 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29257>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Алгазина, Н.В. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

- магистра (магистерской диссертации) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Алгазина Н.В., Прудовская О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32790>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Бурлакова, И.И. Качество образования и его оценка в системе высшего образования. Теория и методология [Электронный ресурс]: монография/ Бурлакова И.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2013.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21282>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 3. Новиков, В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]/ Новиков В.К., Корчагин Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 4. Педагогика профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для высш. учеб. заведений/ Е.П. Белозерцев, А.Д. Гонеев, А.Г. Пашков; под ред. В.А. Слостёнина.- 3-е изд., стер.- С.: академия, 2007.- 368 с.
 5. Подласый, И.П. Педагогика: в 3-х кн., кн.2: Теории и технологии обучения [Текст]: учебник для студ. вузов/ И.П. Подласый.- 2-е изд., испр. и доп.- М.: ВЛАДОС, 2007.- 575 с.
 6. Синченко, Г.Ч. Логика диссертации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Синченко Г.Ч.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2006.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36009>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 7. Утегенова, Д.И. Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Утегенова Д.И.— Электрон. текстовые данные.— Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, Казахская академия транспорта и коммуникаций имени М. Тынышпаева, 2013.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49570>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

ТЕМИРБУЛАТОВ ПИЛЯЛ ИСХАКОВИЧ
БОРЛАКОВА АМИНА ХИСАЕВНА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ И
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления
подготовки 09.04.03 Прикладная информатика

Печатается в редакции авторов

Корректор

Редактор

Сдано в набор

Формат 60x84/16

Бумага офсетная.

Печать офсетная.

Усл. печ. л.

Заказ №

Тираж

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36