

МИОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тульский государственный университет»

Кафедра «Вычислительная техника»

Утверждаю
Директор ИПМКН
_____ А.А. Сычугов
« _____ » _____ 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направление подготовки:

09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Профили подготовки: «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»,
«Программное обеспечение средств вычислительной техники и
автоматизированных систем», «Автоматизированные системы обработки
информации и управления», «Системы автоматизированного проектирования»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очная, заочная*

Тула 2018 г.

Методические указания к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практике) составлены к.т.н., доцентом каф. ВТ Набродовой И.Н. и обсуждены на заседании кафедры ВТ института ПМКН (протокол заседания кафедры №_10_ от «_25_» мая_2018 г.)

Заведующий кафедрой _____ А.Н. Ивутин

Содержание

1. Организация учебной практики	4
2. Задание на учебную практику	4
3. Дневник практики.....	5
4. Основные обязанности студентов-практикантов.....	6
5. Отчет по учебной практике	6
6. Учебно-методическое обеспечение учебной практики	10
Основная литература	10
Дополнительная литература	10
Периодические издания	10
Интернет-ресурсы	10

1. Организация учебной практики

Учебная практика проходит на базе кафедры вычислительной техники ТулГУ.

На учебную практику студент направляется приказом ректора.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание студентов-практикантов для ознакомления с порядком прибытия к месту практики, с графиком прохождения практики, правилами поведения на базе практики, с содержанием практики и отчета по ней.

В начале практики каждому студенту выдается индивидуальное задание, содержание которого конкретизируется на рабочих местах в течение первых дней практики.

Для завершения отчета в конце срока практики студентам предоставляется 2-3 свободных дня, зачет по практике проводится по графику кафедры, на зачет по практике студенты представляют учетную карточку с подписями ответственных лиц, заверенную печатью отдела кадров, технический отчет, письма, отзывы и др. материалы, характеризующие студентов-практикантов.

Защита результатов практики носит публичный характер с оценкой по бальной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление в установленный срок без уважительной причины отчетных документов влечет за собой повторное прохождение практики в течение семестра в свободное от занятий время. В случае недобросовестного отношения к прохождению практики, нарушений дисциплины к студентам применяются меры воздействия в установленном порядке.

2. Задание на учебную практику

В рамках учебной практики студентам предлагается следующее задание:

Разработать сайт кафедры (см. <http://tsu.tula.ru/cyb/depts/evm/>) с помощью CMS (системы управления контентом) в соответствии с выданным руководителем практики вариантом:

1 категория (максимум «удовлетворительно»). Вся информация на сайте статична и общедоступна. Сайт содержит информацию об истории кафедры, список преподавателей, специальности, читаемые дисциплины, методички, конспекты лекций и т. д.

2 категория (максимум «хорошо»). Реализована поддержка пользователей. Имеется возможность отправки личных сообщений между пользователями, публикация объявлений, обсуждений, комментариев.

3 категория (на «отлично»). Реализовано разграничения прав доступа. Студенты могут получить доступ только к тем данным, которые для них

предназначены. Преподаватели могут редактировать материалы сайта, загружать методички и другие файлы.

Варианты CMS

<http://www.1c-bitrix.ru/download/cms.php>

<https://ru.wordpress.com/>

<http://joomla.ru/downloads>

<http://modx.ru/>

<http://www.drupal.ru/downloads>

<http://8dle.ru/>

<http://www.ucoz.ru/>

<http://www.setup.ru/>

<http://opencart.ws/download.html>

<http://www.shop-script.ru/platform/>

<http://www.umi-cms.ru/downloads/>

<http://www.netcat.ru/democentre/demdownload/>

<http://nethouse.ru/>

<http://www.hostcms.ru/>

<http://ru.wix.com/>

<http://www.instantcms.ru/>

<http://prestadev.ru/>

<http://simplacms.ru/>

<http://ru.jimdo.com/>

<http://vamshop.ru/download.html>

http://www.cmsmadesimple.ru/statji/ustanovka_cmsms_dlja_nachinaj

uschix

<http://www.amiro.ru/how-to/demo/download>

<http://www.siteedit.ru/download/>

Студент по согласованию с руководителем может выбрать любую другую CMS, если она отсутствует в представленном списке.

3. Дневник практики

В течение всего срока практики ведите дневник практики по следующей форме:

Дата	Что сделано за день	Сколько часов потрачено
04.04.2016	1. Проведено обсуждение...	1
	2. Разработано...	4
	3. Согласовано...	2
Итого		108

На практику вам выделяется 2 шестидневных рабочих недели – это 3 зачетных единицы, или 108 часов (включая поиск литературы и материалов, написание отчета, подготовку к зачету). Используйте это время эффективно.

4. Основные обязанности студентов-практикантов

Находясь на учебной практике, студенты обязаны:

- неукоснительно выполнять правила внутреннего распорядка, установленного на объекте практики;
- добросовестно и инициативно относиться к выполнению программы практики и поручений руководителей практики;
- нести ответственность (в пределах своей компетенции) за порученную работу.

5. Отчет по учебной практике

Отчетными документами по практике является отчет по практике.

Примечание:

Отчет по учебной практике по своему содержанию должен полностью отражать цели и задачи практики. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Содержание отчета по учебной практике

Титульный лист

Учетный лист

Введение

1. Организационная структура кафедры – 1-2 стр.

2. Формулировка задачи – 1 стр.

3. Обзор существующих решений по обозначенной задаче – 1-2 стр.

4. Материалы по техническому обеспечению решаемой задачи

5. Материалы по программному обеспечению решаемой задачи

6. Дневник практики

Заключение

Список источников

Рекомендации по оформлению отчета:

Рекомендуемый объем отчета – не менее 25 страниц печатного текста без титульного листа, содержания, списка использованных источников, приложений.

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) с соблюдением следующих требований: шрифт Times New Roman; – размер – 14; – интервал – 1,5; – абзацный отступ – 1 см; – верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 20 мм, правое – 10 мм.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с новой страницы и выравниваются посередине страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- заголовки разделов печатаются полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14;

- заголовки второго, третьего и четвертого уровня (подраздел, пункт и подпункт) печатаются полужирным шрифтом Times New Roman, размер 14;

- разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами (например, раздел 1, подраздел 1.1, пункт 1.1.1), после номера точку не ставят;

- заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- расстояние между заголовками разделов, подразделов, пунктов и текстом не менее двух интервалов.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы) должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- рисунки следует располагать посередине строки непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- выше и ниже каждого рисунка должно быть оставлено не менее одной свободной строки;

- рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, Рисунок 1);

- допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1);

- если рисунки имеют название и пояснительные данные (подрисуночный текст), то слово «Рисунок» и его название помещают после пояснительных данных (например, Рисунок 1 – Детали прибора);

- рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Рисунок А.3;

- при ссылках на рисунки следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;

- на все таблицы должны быть ссылки, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера;
- выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
- название таблицы следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, Таблица 1);
- допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, Таблица 1.1);
- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, Таблица А.1).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Формулы должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк;
- ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1);
- в тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные;
- наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы (содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования) должны располагаться на отдельных строках;
- выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
- нумеровать необходимо наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе;
- порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке;
- допускается нумерация формул в пределах раздела, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1);
- формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В. 1);
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Ссылки должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документом;

- ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения;

- ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и рисунков данного документа;

- при ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1;

- ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Приложения должны быть оформлены с соблюдением следующих требований:

- приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа;

- в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки, располагают в порядке ссылок на них в тексте документа;

- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени;

- приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой;

- приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь;

- если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А»;

- текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения, например, А.1;

- приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

Основная литература

1. Подбельский, В.В. Язык Си+ : учеб.пособие для вузов / В.В.Подбельский .— 5-е изд. — М. : Финансы и статистика, 2005 .— 560с. : ил. — Библиогр.в конце кн. — ISBN 5-279-02204-7 : 106.25.
2. Фаронов, В.В. Программирование на языке С# : учеб.курс / В.В.Фаронов .— М.[и др.] : Питер, 2007 .— 240с. : ил. — (Учебный курс) .— ISBN 978-5-91180-369-8 : 110.50 .— ISBN 5-91180-369-0.
3. Олифер, В. Г. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы : учебное пособие для вузов / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер .— 4-е изд. — Москва [и др.] : Питер, 2012 .— 944 с. : ил. — (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения) .— Алф. указ.: с.918-943 .— ISBN 978-5-496-00004-8 (в пер.) .
4. Мазуркевич, А.М. РНР:настольная книга программиста / А.М.Мазуркевич,Е.С.Еловой .— 2-е изд.,испр. — М. : Новое знание, 2006 .— 495с. : ил.

Дополнительная литература

1. Учебно-ознакомительная и производственная практика студентов : организационно-метод. указания / сост. Б. А. Играев, А. Г. Ермаков ; ТулГУ, Каф. журналистики .— Тула : Изд-во ТулГУ, 2010 .— 35 с. — в дар от Изд-ва ТулГУ ТулГУ : 1305354 .— в дар от Изд-ва ТулГУ ТулГУ : 1308350.

Периодические издания

1. Журнал “Windows IT Pro” (библиотека ТулГУ)
2. Журнал “Вестник компьютерных и информационных технологий” (библиотека ТулГУ)
3. Журнал "Информационные технологии и вычислительные системы" (библиотека ТулГУ)

Интернет-ресурсы

1. Т.С. Карпова. Базы данных: модели, разработка, реализация (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/1001/297/info>
2. Форум ЦИТ. Базы данных (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://citforum.ru/database/>

3. Олифер, В.Г. Основы сетей передачи данных (Электронный ресурс). – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/1/1/info>
4. Семенов, Ю.А. Телекоммуникационные технологии (Электронный ресурс). – Режим доступа: <http://citforum.ru/nets/semenov/>
5. Учебник по HTML, CSS, JavaScript, статьи по веб-дизайну, графике и созданию сайтов с примерам, советы, форум, справочная информация, рассылка (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://htmlbook.ru/>.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Подразделение _____
(наименование подразделения)

ОТЧЕТ

Вид практики

Курс

Направление подготовки
/специальность

Ф.И.О. обучающегося

Место прохождения
практики

Период прохождения
практики

Руководитель практики от
профильной организации (при наличии)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М. П.

Руководитель практики от подразделения

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

г. Тула
20 __ г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

300012, г.Тула, пр.Ленина, 92

тел. (4872)25-70-89

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Прохождения _____ практики обучающегося _____ курса
(вид практики)

Группы _____ направления подготовки (специальности) _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место практики _____
(город, организация)

Тема индивидуального задания:

СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

(заполняется организацией)

Дата прибытия на практику « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись начальника ОК)

В период прохождения практики работал(а) на неоплачиваемой должности.

Назначен на оплачиваемую работу _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(указать должность)

Дата окончания практики « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись начальника ОК)

Характеристика работы, оценка качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики:

Краткие сведения о выполненном задании:

Недостатки и замечания:

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, ф.и.о., подпись)

М.П.

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

Замечания по практике и составлению отчета (выполнение программы практики, выполнение индивидуального задания, качество оформления отчета и т.д.)

Руководитель практики от подразделения _____

Оценка промежуточной аттестации по практике _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)