

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені
Володимира Винниченка

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів спеціальності
015 Професійна освіта
(Комп'ютерні /Цифрові технології)

Кропивницький – 2021

УДК 378.147.091.33-027.22:004

С61

Соменко Д.В., Садовий М.І., Трифонова О.М. *Методичні вказівки до виробничої практики: для студентів спеціальності 015 Професійна освіта (Комп'ютерні /Цифрові технології).* Кропивницький: РВВ ЦДПУ, 2021. – 20 с.

Рецензенти:

Вовкотруб В.П. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри фізики, біології та методик їхнього навчання Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка;

Щирбул О.М. – кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри теорії та методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

У посібнику викладені програма виробничої практики на підприємстві, методичні вказівки щодо підготовки до практики, проходження практики та оформлення звітної документації. Видання розраховано на студентів педагогічних ЗВО, які навчаються за спеціальністю 015 Професійна освіта (Комп'ютерні /Цифрові технології).

Затверджено до друку рішенням методичної ради Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

Протокол №1 від 22 вересня 2021 р.

© Соменко Д.В., Садовий М.І., Трифонова О.М., 2021

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА | 4 |
| II. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ | 6 |
| 2.1. Організація проведення практики | 6 |
| 2.2. Керівництво практикою і контроль її проведення | 7 |
| 2.3. Зміст проведення практики | 9 |
| 2.4. Методичні рекомендації до виконання практичних завдань | 13 |
| III. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ | 14 |
| IV. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ | 14 |
| V. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА..... | 17 |
| <i>ДОДАТОК А Форма титульного аркуша звіту про практику.....</i> | <i>18</i> |

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійних програм (ОПП) підготовки фахівців із вищою освітою, стандартів вищої освіти у Центральнoукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі Університету).

Метою практики є:

– закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання;

– опанування й удосконалення практичних навичок та умінь для набуття компетентностей, визначених стандартом вищої освіти відповідної спеціальності;

– формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійних умінь приймати самостійні рішення в конкретних умовах роботи;

– оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої спеціальності;

– виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх використовувати в практичній діяльності для підтримання власної конкурентоспроможності на сучасному ринку праці.

Основними завданнями практики є:

– набуття студентами професійних якостей майбутнього фахівця, виховання поваги до обраної професії;

– залучення студентів до безпосередньої практичної діяльності, формування у них професійних умінь і навичок, необхідних для подальшої успішної трудової діяльності;

– закріплення зв'язку теоретичних знань, одержаних студентами під час навчання, з практикою;

– вироблення у студентів творчого дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності, набуття ними навичок аналізу результатів своєї праці та самоосвіти.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення, а також оволодіння студентами практичних знань і вмінь відповідно до різних ступенів вищої освіти.

З-поміж складників фахової компетентності ОПП виокремлено такі:

ФК 8. Здатність аналізувати ефективність проектних рішень, пов'язаних з підбором, експлуатацією, удосконаленням, модернізацією комп'ютерних складових, здатність реалізовувати комплекс заходів, спрямованих на діагностику ремонту й обслуговування комп'ютерів та іншої офісної техніки.

ФК 9. Здатність використовувати програмне забезпечення загального та спеціального призначення для розв'язання прикладних задач.

У процесі організації практичної підготовки студентів орієнтуватись, перш за все, на програмні результати навчання:

ПРН 08. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих, організовувати та мотивувати колективну творчу діяльність учнів, підлеглих, добирати форми та методи співробітництва вчителя та учнів, проводити самоаналіз сформованості креативності та визначати рівень власних творчих умінь в організації освітнього процесу.

ПРН 21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.

ПРН 24. Володіти основами управління персоналом і ресурсами, навичками планування, контролю, звітності на виробництвах, в установах, організаціях галузі цифрових технологій.

ПРН 25. Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності.

II. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

2.1. Організація проведення практики

Виробнича практика проводиться на підприємствах, в організаціях, закладах освіти, науково-дослідницьких та інших установах, що спеціалізуються на наданні послуг в сфері інформаційних технологій та інших, що мають у складі своєї структури підрозділ, що відповідає за забезпечення роботи комп'ютерної техніки, мережі підприємства чи закладу освіти або поліграфічний підрозділ. А також виробнича практика може проводитися в комп'ютерно-інформаційних підрозділах засобів масової інформації, видавничих установ, рекламних агенцій, тощо.

Закріплення баз практики повинно сприяти встановленню та зміцненню довгострокових контактів Університету з підприємствами, а також розвитку кооперації між ними з метою якісної підготовки фахівців. Визначенню баз практик повинна передувати постійна робота кафедри щодо вивчення виробничих та економічних можливостей підприємств з точки зору придатності їх для проведення практики студентів за спеціальністю. При цьому повинні враховуватись перспективи сучасних напрямів розвитку ІТ-галузі, економічного, соціального та екологічного розвитку суспільства.

До підприємств – баз виробничої практики висуваються такі вимоги:

- здійснення діяльності дослідження, проектування, впровадження і експлуатації програмних і комп'ютерних технічних засобів;
- наявність високого рівня технічного забезпечення, використання сучасних інформаційних та інтелектуальних технологій;
- наявність компетентних фахівців у галузі ІТ-технологій, які забезпечуватимуть координацію діяльності студентів-практикантів;
- забезпечити дотримання норм охорони праці та санітарної гігієни;
- забезпечення проходження практики невеликими групами студентів.

Бази практики повинні мати високий рівень техніки та технологій, використовувати сучасну обчислювальну техніку та інформаційні технології; забезпечувати можливість проведення виробничої практики з дотриманням програми; мати науково-технічні зв'язки з закладом вищої освіти (ЗВО).

Вибір баз практики здійснюється кафедрою з урахуванням завдань практики та можливостей їх реалізації. Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для використання за умови відповідності його задекларованим вище вимогам.

2.2. Керівництво практикою і контроль її проведення

Виробнича практика студентів спеціальності 015 Професійна освіта (Комп'ютерні /Цифрові технології) освітньо-професійна програма: Професійна освіта (Комп'ютерні /Цифрові технології) є важливою складовою підготовки висококваліфікованих фахівців. Вона поєднує теоретичні знання і практичні навички фахівців цієї сфери в напрямках виконання спеціальних функцій, пов'язаних із розробкою та впровадженням технологічних процесів, роботою з комп'ютерним, мережевим, офісним, поліграфічним обладнанням та управлінського досвіду в інформаційній діяльності.

Під час проходження практики студенти ознайомлюються з організаційно-управлінськими засадами, структурою, технологією, функціями та напрямками діяльності інженерних, інформаційних служб та підрозділів установ і підприємств.

Студенти приймають участь у практичній діяльності цих закладів, готують наукові роботи (курсові та дипломні) на матеріалах баз практики на основі аналізу та узагальнення досвіду роботи підрозділів установ баз практики.

Термін та порядок проведення практики на кожному курсі визначаються згідно з затвердженими навчальними планами та графіками освітнього процесу, а її зміст викладено в даній узагальнюючій програмі з деталізацією завдань.

Практика проводиться на робочих місцях підприємств та організацій на посадах інженерно-технічного персоналу з виконанням видів робіт, що пов'язані з забезпеченням функціонування комп'ютерних технічних засобів, мережі підприємства та поліграфічного обладнання.

Обов'язки студента-практиканта:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо її проходження й оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої практики;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку установи;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести облік виконаної роботи в щоденнику та своєчасно звітувати про підсумки проходження практики;

- брати участь у плановій роботі колективу установи-баз практик;
- по завершенню практики звітувати викладачу-керівнику, зробити доповідь на звітній конференції за підсумками виробничої практики та скласти залік.

Обов'язки керівника практики від установи:

- організує проходження виробничої практики студентів;
- здійснює постійний контроль за роботою студентів-практикантів;
- надає допомогу у виконанні завдань програми практики;
- консультує з виробничих питань;
- контролює ведення щоденників, підготовку необхідної для звіту документації;
- підводить підсумки виробничої практики студентів, оцінює роботу кожного студента, складає рецензії за результатами проведеної ним практики.

Обов'язки викладача-керівника практики:

- до початку практики налагодити зв'язок із установою – базою практики для своєчасної організації та забезпечення повного обсягу змісту практики;
- здійснити розподіл студентів за базами практик;
- контролювати дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- контролювати виконання студентами завдань, передбачених програмою практики;
- після завершення практики подати характеристики студентів, заслухати їхні звіти та внести оцінки за практику в залікові книжки студентів і екзаменаційні відомості.

2.3. Зміст проведення практики

| № з/п | Етапи проходження практики та види діяльності студентів | Усього годин |
|--|--|--------------|
| Модуль 1. Організаційний етап. Розробка планів і ознайомлення зі змістом практики | | |
| 1 | Участь в настановчій конференції | 2 |
| 2 | Організаційні заходи щодо проходження практики, ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики | 4 |
| 3 | Розробка планів і визначення змісту практики | 4 |
| | Разом | 10 |
| Модуль II. Виконання програми виробничої практики | | |
| 4 | Виконання програми виробничої практики за індивідуальним планом | 160 |
| | Разом | 160 |
| Модуль III. Підсумки виробничої практики | | |
| 5 | Підготовка звітних матеріалів про проходження практики | 6 |
| 6 | Участь в звітній конференції. | 4 |
| | Разом | 10 |
| | Усього годин | 180 |

Зміст програми практики розрахований на перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, який повинен вирішувати професійні завдання в галузі організації та забезпечення роботи комп'ютерних технологій, що використовуються на підприємстві.

Модуль 1. Організаційний. Розробка планів і ознайомлення зі змістом практики

Визначення баз проходження практики. Закріплення студентів за базами практики та викладачами-керівниками практики. Проведення організаційних заходів щодо проходження виробничої практики. Проведення установчої конференції. Розробка методичних рекомендацій та індивідуальних завдань на проходження практики з урахуванням особливостей баз практики.

Знайомство з базами практики та уточнення індивідуальних завдань на проходження практики. Розробка плану проходження практики та узгодження його з керівниками баз практики. Складання індивідуальних планів проходження практики. Затвердження індивідуальних планів проходження практики.

Модуль 2. Виконання програми виробничої практики

Збір, систематизація й узагальнення теоретичного, методичного та практичного матеріалу з питань: опис структури й організації роботи підприємства; характеристика роботи структурного підрозділу, за яким

закріплений студент-практикант; характеристики роботи та перелік посадових обов'язків, які виконують працівники підрозділу.

Модуль 3. Заключний етап виробничої практики

Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики.
Затвердження результатів практики викладачем-керівником практики.
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики.
Обговорення результатів практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики. Проведення заліку.

Виконання практичних завдань передбачає:

- виявлення організаційно-правової форми діяльності установи, структури й організації кадрового потенціалу;
- аналіз системи управління установою та розподілу управлінських повноважень;
- вивчення, аналіз та оцінка стану автоматизації технологічних процесів в установі-базі практики;
- аналіз автоматизованих процесів накопичення, обробки, зберігання та використання інформації зовнішнього та внутрішнього потоків;
- аналіз функціональних характеристик та інтерфейсу програмного забезпечення систем установи;
- аналіз та оцінка можливостей використання Інтернет-ресурсів в комп'ютерно-інформаційній діяльності установи.

Індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи студентів

У процесі проходження виробничої практики студент повинен ознайомитися з характеристикою бази практики та виконати наступні завдання (орієнтовний перелік):

1. Проходження інструктажу з техніки безпеки.
2. Пошук, збір і обробка інформації про підприємство в сфері професійної діяльності.
3. Опис організаційної структури обраного підприємства у сфері професійної діяльності.
4. Формування загального уявлення про комп'ютерну базу підприємства.
5. Вивчення запровадженої в організації системи обігу електронної інформації та ступінь інтегрованості електронних ресурсів у діяльність підприємства.

Індивідуальне завдання є однією з форм набуття фахових компетентностей, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримали у процесі теоретичного навчання, та застосування цих знань в практичній діяльності.

Напрями і тематика індивідуальних завдань для студентів-практикантів обертається, виходячи зі схильностей, здібностей, особливостей студентів та їхніх уподобань, а також з врахуванням тематики наукових робіт (курсові та дипломні).

Індивідуальне завдання є особистим для кожного студента, визначається викладачем-керівником практики. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їхнього виконання можуть залучатися кілька студентів.

Приклади індивідуальних завдань на виробничу практику:

1. Основні принципи захисту інформації в комп'ютерних системах підприємства.
2. Особливості використання хмарних технологій та ступінь їх інтеграції на підприємстві.
3. Особливості використання офісної техніки на підприємстві.
4. Організація зберігання цифрових донних на підприємстві.
5. Облікові записи, права користувачів. Організація доступу до інформаційних ресурсів.
6. Технології організації презентаційної діяльності на підприємстві.
7. Представлення організації в соціальних мережах. SMM стратегія.
8. Структура комп'ютерної мережі підприємства. Технічне забезпечення.
9. Структура та організація електронного репозиторію підприємства.
10. Представлення організації в мережі Інтернет. Веб-ресурси підприємства.
11. Освітні електронні ресурси організації.
12. Поліграфічна діяльність організації.
13. Рекламна діяльність підприємства. Технології, обладнання, програмне забезпечення.
14. Спеціалізоване програмне забезпечення підприємства.
15. Технічне та програмне забезпечення робочих місць користувачів на підприємстві.

Вимоги до звіту про практику

Звітна документація, що надають студенти після завершення проходження практики включає:

1. Звіт із практики:
 - титульна сторінка;
 - зміст;
 - вступ;
 - опис структури й організації роботи підприємства;
 - характеристика роботи структурного підрозділу за яким закріплений практикант;
 - характеристики роботи та перелік посадових обов'язків, які закріплені за працівниками підрозділу;
 - короткий опис завдань та обов'язків, які були закріплені за студентом на час проходження практики;
 - висновки.
2. Індивідуального завдання оформленого у вигляді реферативно-дослідної роботи.
3. Презентації з теми дослідження.
4. Оформленого щоденника практики.
5. Характеристика керівника підприємства, або структурного підрозділу на студента-практиканта з чітким зазначенням рівня реалізації студентом-практикантом покладених на нього посадових обов'язків («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).
6. Фото-звіт проходження практики.
7. Результати виконаних конкретних виробничих завдань виконаних під час проходження практики.

2.4. Методичні рекомендації до виконання практичних завдань

Виробнича практика передбачає безперервність та послідовність її проведення, формування у студентів необхідного і достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітнього ступеня бакалавра.

Основними напрямками діяльності студента під час виробничої практики мають бути:

- робота по збору й обробці теоретичних і методичних матеріалів з метою закріплення отриманих знань;
- систематизація й обробка практичного матеріалу стосовно стандартизованих технологій та протоколів передачі даних, структур сучасних обчислювальних систем, методів і засобів обробки інформації, архітектур операційних систем;
- напрацювання практичних навичок роботи з офісним або поліграфічним обладнанням, визначення рівня використання комп'ютерних ресурсів на підприємстві, використання інструментальних засобів оцінювання можливості реалізації потенційних задач, що можуть виникати в ході роботи підприємства;
- розробка і обґрунтування практичних рекомендацій. Рекомендації повинні мати теоретичний, методичний та практичний характер, грамотно сформульовані й письмово оформлені.

Керівник виробничої практики від кафедри надає всебічну консультативну допомогу практиканту, здійснює загальний контроль підготовлених студентами матеріалів, контактує з керівництвом бази практики, де проходять практику студенти.

Забезпечення якісного проведення виробничої практики передбачає виконання певних організаційних заходів, таких як:

- обґрунтоване визначення бази практики;
- розподіл студентів за базами практики з урахуванням їх потреб;
- складання оптимальних індивідуальних планів проходження виробничої практики з урахуванням здібностей і схильностей студентів;
- розроблення необхідного навчально-методичного забезпечення виробничої практики;
- проведення установчої і звітної науково-практичної конференції за участю викладачів-керівників практики і викладачів випускової кафедри.

III. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Після закінчення практики студент-практикант складає письмовий звіт про підсумки виробничої практики, який повинен містити короткий опис бази практики, відомості щодо організації її діяльності та конкретної роботи, що виконана студентом, пропозиції щодо удосконалення змісту виробничої практики.

Звіт і щоденник практиканта повинні бути підписані керівником практики від установи, завірені печаткою і представлені керівникові практики.

Підсумкова атестація з виробничої практики проводиться у формі диференційованого заліку.

IV. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Диференційована оцінка з виробничої практики визначає успішність студента. Результати складання заліку оцінюється за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а також за стобальною шкалою та за шкалою ECTS.

| Поточне оцінювання виконання практичних завдань | | | | | | | Сума |
|---|----|----|----|-----|----|----|------|
| ОЗ | ПЗ | ІЗ | ПР | РВЗ | ЩП | ФЗ | 100 |
| 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 5 | 5 | |

ОЗ – оформлення звіту з практики;

ПЗ – презентація звіту (виступ на звітній конференції);

ІЗ – індивідуальне завдання оформленого у вигляді реферативно-дослідної роботи;

ПР – презентація з теми дослідження;

РВЗ – результати конкретних виробничих завдань виконаних під час проходження практики (оцінюється на основі характеристики керівника підприємства);

ЩП – оформлений щоденник практики;

ФЗ – фото-звіт проходження практики.

Критерії оцінювання:

Критерії оцінювання звіту та презентації

I. Початковий рівень (0–5 балів) – матеріали з практики не представлені, або представлені формально без ознак самостійного виконання та не структуровані, презентація відсутня. Формальний характер представлених матеріалів, які відображають несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень

володіння практичними знаннями та уміннями.

II. Середній рівень (6–10 балів) – теоретичний зміст представлений частково. Знання неповні, поверхові, студент в цілому правильно відтворює зміст практики, але недостатньо осмислено; знає основні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, але має проблеми з аналізом та формулюванням висновків; здатний виконувати завдання за зразком. Студент може зі сторонньою допомогою пояснювати суть понять, процесів; виправляти допущені неточності (власні, інших студентів).

III. Достатній рівень (11–15 балів) – середній рівень розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв'язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

IV. Високий рівень (16–20 балів) – чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування. Студент вільно володіє матеріалом, уміло послуговується науковою термінологією, вміє опрацьовувати наукову інформацію; вміє самостійно поставити мету дослідження, знаходити нові факти, явища, ідеї, самостійно використовувати їх відповідно до поставленої мети, вказує шляхи її реалізації; робить аналіз та висновки.

Індивідуальне завдання (або стаття з одного з запропонованих питань опублікованої у збірнику наукових праць) оцінюється:

- реферат (зміст та відповідність до вимог оформлення) – максимально 20 балів;
- презентація (зміст та відповідність до вимог оформлення) – максимально 20 балів;

Критерії оцінювання реферату

Новизна змісту; обґрунтованість вибору джерел; ступінь розкриття сутності питання; дотримання вимог до оформлення – це критерії, дотримання яких забезпечує представлення реферату як цілісного наукового дослідження.

Новизна змісту: актуальність теми дослідження; новизна й самостійність у постановці проблеми, формулювання нового аспекту відомої проблеми у встановленні нових зв'язків (міжпредметних, внутрішньооб'єктних, інтеграційних); уміння працювати з дослідженнями, аналітичною літературою, систематизувати й структурувати матеріал; наявність авторської позиції, самостійність оцінок і суджень; стильова єдність тексту.

Ступінь розкриття сутності питання: відповідність плану темі реферату; відповідність змісту й плану реферату; повнота й глибина знань з теми; обґрунтованість способів і методів роботи з матеріалом; уміння узагальнювати, робити висновки, зіставляти різні точки зору по одному питанню (проблемі).

Обґрунтованість вибору джерел – оцінка використаної літератури: чи розглянуті найбільш відомі роботи з теми дослідження (у т.ч. журнальні публікації останніх років, останні статистичні дані, довідки й т.д.).

Дотримання вимог до оформлення: правильність оформлення посилання на використану літературу, список літератури; оцінка грамотності й культури викладу (у т.ч. орфографічної, пунктуаційної, стилістичної культури), володіння термінологією; дотримання вимог до обсягу реферату.

I. Початковий рівень (1-5 бали). Є істотні відступи від вимог до реферування. Зокрема: тема розкрита лише частково; допущені фактичні помилки в змісті реферату або при відповіді на додаткові питання; виявляється істотне нерозуміння проблеми.

II. Середній рівень (6-10 бали). Основні вимоги до реферату і його захисту виконані, але при цьому допущені недоліки. Зокрема, є неточності у викладі матеріалу; відсутні логічна послідовність у судженнях; не витриманий обсяг реферату; є недоліки в оформленні; на додаткові питання при захисті дані неповні відповіді.

III. Достатній рівень (11-15 бали). Виконані всі формальні вимоги до написання й захисту реферату: витриманий обсяг, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення. Проблема позначена, але не достатньо обґрунтована її актуальність, висновки не чіткі, зроблений короткий аналіз різних точок зору на проблему й викладена власна позиція, тема розкрита достатньо повно, дані правильні відповіді на додаткові питання.

IV. Високий рівень (16-20 балів). Виконані всі вимоги до написання й захисту реферату: позначені проблема й обґрунтована її актуальність, зроблений аналіз різних точок зору на проблему й логічно викладена власна позиція, сформульовані висновки, тема розкрита повністю, витриманий обсяг, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення, дані правильні відповіді на додаткові питання.

Критерії оцінювання презентації

При оцінці презентації враховуються такі позиції: зміст (розкрито всі аспекти теми; матеріал викладений у доступній формі; слайди розташовані в логічній послідовності; заключний слайд із висновками; бібліографія з перерахуванням всіх використаних ресурсів); елементи оформлення (зміна слайдів; дизайн; анімація: стандартні, установка ефектів при зміні слайдів; графіки, діаграми, малюнки); елементи творчості (оригінальність і винахідливі приклади).

I. Початковий рівень (1-5 бали). Проект здається випадковим, нашвидку зробленим, чи незакінченим. Наявні значні фактичні помилки, незрозумілості та нерозуміння теми.

II. Середній рівень (6-10 бали). Проект представляє інформацію структуровану в формі опорного

конспекту, зрозумілу для аудиторії. Зроблений акцент на важливих питаннях. Проект сфокусований на темі, але не висвітлює її. Наявна певна організаційна структура, але вона не явна з показу. Можуть бути фактичні помилки чи незрозумілості, але вони не значні.

III. Достатній рівень (11-15 балів). Презентація має задовольняти всім критеріям нижчого рівня і одному або двом таким: відображає глибокий пошук при дослідженні та застосування навичок мислення високого рівня; показує явне поглиблення та розуміння теми; притягує увагу аудиторії. Проект корисний не тільки для студентів, які його створили.

IV. Високий рівень (16-20 балів). У презентації відображено глибоке розуміння та усвідомлення матеріалу, творчий підхід до поставлених задач. Проект має чіткі цілі, відповідні темі. Включена інформація добута із різноманітних джерел. Під час аналізу-інтерпретації зроблені самостійні висновки, аргументація, висловлене власне ставлення до проблеми. Малюнки, звуки, фото, анімації – у кількості, виправданій змістом презентації. Робота виконана творчо і самостійно. Презентація характеризується оригінальністю.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90-100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | | |
| 60-63 | E | задовільно | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

v. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Яшин В.М. Інформатика. Апаратні засоби персонального комп'ютера / В. М. Яшин. – Харків : Инфра-М, 2011. – 254 с.
2. Брикайло Л.Ф. Інформатика та комп'ютерна техніка: навчальний посібник / Л.Ф. Брикайло. – К. : Вид. ПАЛИВОДА А. В., 2009. – 266 с.
3. Ватаманюк А. Обслуживание и настройка компьютера. / А. Ватаманюк. – СПб. : Питер, 2011. – 384 с.
4. Вонг А. Оптимизация BIOS. Полный справочник по всем параметрам BIOS и их настройкам / А. Вонг. – СПб. : ДМК Пресс, 2011. – 272 с.
5. Злобін Г.Г. Архітектура та апаратне забезпечення ПЕОМ / Г. Г. Злобін, Р. Є. Рикалюк. – К. : Каравела, 2008. – 304 с.
6. Зозуля Ю. Тонкая настройка компьютера с помощью BIOS / Ю. Зозуля.– СПб. : Питер, 2010. – 176 с.
7. Вольська С.Ю. Автоматизована обробка текстових документів: Практикум з інформатики / С.Ю. Вольська; Європ. ун-т. – К.: Вид-во європ. ун-ту, 2003. – 48 с.
8. Система управления базами данных [Текст] / Под общ. ред. В. И. Дракина, М.: Финансы и статистика, 2007. – 263 с.
9. Тиори Т., Фрай Дж. Проектирование структур баз данных. В 2 кн., – М.: Мир, 2004. Кн. 1. – 287 с; Кн. 2. – 320 с.
10. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии / Н.Д. Угринович – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2002. – 400 с.
11. «Upgrade» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: – <http://upweek.ua/magazine>

Додаткова

1. Мюллер Скотт. Модернизация и ремонт ПК. – 19-е изд.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2012. – 1184с.: ил
2. Бохан В.Г. Організаційна техніка: Навч. посібник для дистанційного навчання. — К.: Ун-т «Україна», 2014.
3. Блінова Т.О. Комп'ютерна графіка / Блінова Т.О., Порєв В.М. – К.: Юніор, 2004. – 456 с.
4. Веселовська Г.В. Комп'ютерна графіка: навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів / Веселовська Г.В., Ходаков В.С., Веселовський В.М. – Херсон: ОЛДІ-плюс, 2004. – 584 с.
5. Пічугін М.Ф. Комп'ютерна графіка: навч. посіб. / М.Ф. Пічугін, І.О. Канкін, В.В. Вороніков. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 346 с.
6. Богуславский А.А. С++ и компьютерная графика / А.А. Богуславский. – М.: Компьютер Пресс, 2003. – 352 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://library.kr.ua/> – Кіровоградська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І. Чижевського.
2. <http://www.mon.gov.ua> – сайт МОН України.
3. <http://forum.osvita.org.ua/> – сайт обміну інформаційними навчальними ресурсами.
4. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського.
5. <http://elibrary.ru/> – Наукова електронна бібліотека.
6. <http://www.scientific-library.net> – Електронна бібліотека науково-технічної літератури.
7. <http://www.infojournal.ru> – Науково-методичний журнал «Інформатика та освіта».
8. <http://algotlist.manual.ru/graphics/> – Графіка і обробка зображень.
9. <http://www.kgraph.narod.ru/lectures/lectures.htm> – Лекції з комп'ютерної графіки.
10. <http://www.cg.tuwien.ac.at/courses/cg2> – Сайт Інституту комп'ютерної графіки і алгоритмів Віденського технічного університету.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний університет
імені Володимира Винниченка

Кафедра технологічної та професійної освіти

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
з спеціальності 015 Професійна освіта
(Цифровітехнології)

освітній рівень бакалавр

на _____

(назва бази практики)

студента _____ курсу

групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Керівник практики

від кафедри _____

(підпис) (ініціали і прізвище)

Керівник практики

від підприємства _____

(підпис, печатка підприємства) (ініціали і прізвище)

Кропивницький – 20__ рік