

Методические указания для руководителя практики

При реализации дисциплины преподавателю, руководящему практикой студента, следует:

- четко ставить практическую задачу;
- консультировать студента по всем возникающим вопросам;
- четко формулировать определения базовых понятий, методик, алгоритмов и т.п. необходимых при выполнении задачи (задач) практики;
- устраивать совместно со студентами кратковременные «мозговые штурмы» для решения поставленной задачи, а после проводить аналитический разбор предложенных решений и излагать обоснованно оптимальное решение;
- обсуждать с обучаемыми возможные пути решения, достоинства и недостатки предлагаемых решений;
- предоставлять обучаемым свободу выбора, реализуемого им решения;
- консультировать и направлять обучаемого при планировании выполнения и непосредственного выполнения работы;
- обеспечивать регулярный контроль выполнения заданий;
- закреплять базовые понятия, методики, алгоритмы и т.п. изученные за учебный год;

Методические указания для студента-практиканта

При прохождении практики студенту следует:

- активно задавать руководителю практики уточняющие вопросы с целью эффективного усвоения излагаемого материала для последующей реализации поставленной задачи;
- самостоятельно осваивать предложенный материал, используя рекомендованные и самостоятельно найденные источники требуемой информации;
- оформлять отчет по проделанной работе согласно предъявляемым требованиям и установленным шаблонам;

Требования к оформлению и содержанию отчета по практике

Текст отчета по практике готовится с использованием средств *Microsoft Office* и распечатывается на листах стандартного формата А4 на одной стороне листа шрифтом *Times New Roman*, 12 пт, междустрочный интервал – 1,5 (без использования интервала перед и после абзаца). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте (красные строки) начинаются с отступом, равным 1,25.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая приложения. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки, на титульном листе, который является первой страницей, номер страницы не ставится.

В тексте отчета обязательны ссылки на все пункты списка использованных источников. Титульный лист и задание на практику должны быть оформлены в соответствии с шаблонами, установленными кафедрой. Листы отчета должны быть скреплены и вложены в прозрачный файл, чтобы исключить рассыпание листов.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

1. Оформленный титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Введение (цель, место, перечень работ, выполненных в процессе практики).
4. Основная часть должна обязательно включать формулировку задачи (задач), далее в зависимости от конкретного содержания практики:

- описание организации работ в процессе прохождения практики;
- описание практических задач, решаемых студентом во время практики,
- проиллюстрированное таблицами, рисунками, графиками;
- описание структуры, цели и задачи предприятия в целом, отдела, подразделения, в которых студент проходит практику;
- описание парка вычислительной техники, аппаратного и программного обеспечения, используемых на предприятии, их место в управлении предприятием;
- краткое описание информационных технологий, используемых на рассматриваемом предприятии, в отделах и подразделениях.
- описание математических моделей и методов, используемых на рассматриваемом предприятии, в отделах, подразделениях;
- описание проблем и потребностей предметной области;
- проектирование программных средств;

- описание, иллюстрации возможностей программных средств, информационных систем (модулей ИС), в разработке которых студент принял участие во время практики.

5. Выводы:

- навыки, приобретенные в процессе практики;
- описание предложений по использованию новых информационных технологий на рассматриваемом предприятии, в отделах, подразделениях;
- описание предложений по использованию математических моделей и методов на рассматриваемом предприятии, в отделах, подразделениях;
- предложения по совершенствованию программного обеспечения и средств вычислительной техники по месту прохождения практики.

6. Список использованных источников.

Специфические методические указания по обеспечению реализации практики и ресурсное обеспечение представлены в программе практики.