

1.1. Отчет о производственной практике

Отчет о практике является одним из документов, отражающих выполненную студентом во время практики работу. Отчет составляется студентом на основе наблюдений, записей в дневнике и материалов организации.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Требования к оформлению:

- поля: левое – 25 мм, верхнее – 15 мм, правое – 10 мм, нижнее – 15 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт в заголовках, 12 пт в основном тексте, 12 пт в таблицах, 10 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, множитель 1,2 в таблицах, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста, заголовков и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- отступ (красная строка) абзацев основного текста – 1,5 см;

Содержание отчета определяется программой практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Отчет по производственной практике по ПМ.04 должен содержать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- лист индивидуального задания на практику (Приложение 5);
- содержание отчёта:

ВВЕДЕНИЕ

Во введении должны быть отражены цели и задачи практики; место прохождения практики (структурное подразделение). Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- 1) Общая характеристика организации – базы практики (точное название, организационная структура, анализ основных направлений (видов) деятельности)

- 2) Организация рабочего места оператора ЭВМ (местоположение рабочей зоны в помещении, схема размещения элементов рабочего места, средств ВТ). Анализ рабочего места на соответствие нормам и требованиям к организации рабочего места оператора ЭВМ, необходимые рекомендации по размещению элементов рабочего места;
- 3) Технические характеристики средств ВТ (на рабочем месте оператора ЭВМ);
- 4) Модернизация ЭВМ в организации (структурном подразделении) (назначение, виды и сроки мероприятий по модернизации оборудования и аппаратуры);
- 5) Анализ программного обеспечения, используемого в организации (в структурном подразделении) для решения профессиональных задач (сроки и условия обновления ПО);
- 6) Архитектура компьютерной сети организации (структурного подразделения) (провайдер и способы подключение к глобальной сети Интернет)
- 7) Политика безопасности организации (структурного подразделения) (средства и методы защиты информации, используемые на рабочем месте оператора ЭВМ)
- 8) Содержание практики (описание основных выполненных работ в соответствии с программой практики)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются умения и опыт практической деятельности, приобретенные за время практики. Указывается практическая ценность результатов работы.

ЛИТЕРАТУРА

Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а также нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике. Литературные и другие источники в списке следует располагать в алфавитном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: промежуточные выкладки, инструкции, методики, схемы, объемные таблицы, фото, видеоматериалы. В приложение выносят также акты о внедрении полученных результатов.

1.2. Презентация к отчёту по практике

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией. Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст,

рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- порядок слайдов презентации: титульный слайд (название учебного заведения, место и времени прохождения практики, ФИО, группа и специальность студента, руководитель практики), цели и задачи практики, основная часть, заключение (выводы), список литературы. Минимальный объем – 15–20 слайдов;
- параметры слайда: экран (16:9), ориентация альбомная;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- размер шрифта заголовков 28–32, для основного текста 18–24;
- количество текста на слайде – не более 30–40 слов;
- информация должна подаваться тезисно, используйте схемы, таблицы, диаграммы;
- не следует дублировать на слайдах то, о чем говорит докладчик, слайды должны иллюстрировать текст доклада;
- стиль слайдов в пределах одной презентации должен быть единым. Избегайте сложных, вычурных стилей.
- фон рекомендуется брать белый или в холодных тонах;
- избегайте использования больше 3 активных цветов в пределах слайда. Не применяйте чрезмерно яркие, или слишком сложные, глубокие цвета.