

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

**Институт информационных технологий и технологического образования
Кафедра информационных технологий и электронного обучения**

по направлению “09.03.01 – Информатика и вычислительная техника”
(профиль: “Технологии разработки программного обеспечения и обработки больших данных”)

Утверждаю
Зав. кафедрой ИТиЭО, д.п.н., проф.

Е. З. Власова
« » _____ 20__ г.

**З А Д А Н И Е
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(эксплуатационная)**

Студента _____ Чащина Ксения Владимировна
(Фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель к.п.н., доцент, доцент кафедры ИТиЭО Гончарова Светлана Викторовна
(Фамилия, имя, отчество, ученое звание и степень, должность)

Утверждено приказом ФГБОУ ВО «РГПУ им. А. И. Герцена» № 0104-67/03-ПР «24» января 2025 г.
Срок представления студентом отчета по практике на кафедру 20 февраля 2025 года

Календарный план прохождения учебной практики:

Наименование частей работы	Форма отчетности	Срок выполнения работы	
		По плану	Фактически
1. Зарегистрироваться в сервисе GitHub	Публикация ссылки на логин и профиль на форуме в Moodle и <i>QR-код на GIT-репозиторий</i>	03.02	20.02
2. Провести инсталляцию LibreOffice	Алгоритм установки (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	03.02 – 05.02	03.02 – 04.02
3. Проверить работоспособность школьного телевизора и разработать инструкцию по его использованию	Конспект (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	06.02	06.02
4. Разработать инструкцию	Текстовый документ (опубликовать в	07.02	07.02

использования ПО для проведения итогового собеседования	электронном портфолио, QR-код в отчете)			
5. Провести инсталляцию ПО для проведения итогового собеседования и провести его тестирование	Алгоритм установки (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	10.02 – 11.02		10.02 – 11.02
6. Обеспечить техническую подготовку кабинетов к проведению итогового собеседования	Текстовый документ со списком техники по кабинетам (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	11.02 – 12.02		11.02 – 12.02
7. Собрать отчеты о проведении итогового собеседования и внести их в базу данных	Алгоритм действий (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	12.02 – 13.02		12.02 – 13.02
8. Провести редактирование сайта школы	Текстовый документ с результатами изменений (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	05.02, 06.02, 17.02, 19.02		05.02, 06.02, 17.02, 20.02
9. Сверить комплектацию технического оборудования для проведения пробного ОГЭ по информатике	Алгоритм установки (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	14.02 – 18.02		14.02 – 17.02
10. Провести инсталляцию недостающего ПО для проведения пробного ОГЭ по информатике	Алгоритм действий (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	14.02 – 18.02		14.02 – 18.02
11. Собрать результаты пробного ОГЭ по информатике и внести в базу данных	Алгоритм действий (текстовый документ) (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	19.02 – 20.02		19.02 – 20.02
12. Провести замену неработающих	Текстовый документ	06.02, 07.02,		06.02, 07.02, 20.02

проводов и кабелей и испорченных картриджей в принтерах	со списком замененной техники по кабинетам (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	20.02	
Подготовить электронное портфолио по результатам прохождения практики	Веб-портфолио формируется как Git-репозиторий и содержит все загруженные в него результаты выполнения заданий, включая слайды. Пример репозитория: https://git.herzen.spb.ru/igossoudarev/clouds Ссылка на репозиторий дублируется в курсе Moodle https://moodle.herzen.spb.ru/course/view.php?id=7348 в разделе, посвящённом результатам практики, а также в отчёте. Отчет (текстовый документ). Отчет должен содержать все выполненные задания и ссылку на электронное портфолио.	20.02	20.02

Руководитель практики _____.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению «03» февраля 2025 г. _____
(подпись студента)