

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Алтайский государственный университет»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

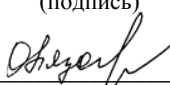
Уровень основной образовательной программы бакалавриат  
Направление 09.03.03 Прикладная информатика  
Профиль Прикладная информатика в экономике  
Форма обучения очная, заочная  
Кафедра математики и прикладной информатики

Разработчики:

*Жданова Е.А., доцент, канд. техн. наук*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Рязанова О.В., старший преподаватель*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № 207) (год набора – 2018)*

Программа практики составлена на основании учебного плана:

*09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в экономике», утвержденного Ученым советом АлтГУ от 24.04.2018 протокол № 2.*

Программа практики одобрена на заседании кафедры

*математики и прикладной информатики*

Протокол от 24.05.2018 № 10

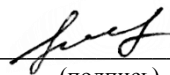
Заведующий кафедрой

*Жданова Е.А., доцент, канд. техн. наук.*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работодатель:

*Кремняк И.В., начальник отдела информационно-технического обеспечения Администрации г. Рубцовска*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....	6
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....	7
5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	9
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	11
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	15

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика №207 от 12.03.2015г.;
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования, разработанной Рубцовским институтом (филиалом) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика раздел основной образовательной программы бакалавриата «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик.

Производственная практика (преддипломная практика) призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности, создать условия для формирования практических компетенций и приобретения необходимых умений, навыков работы с информационными системами в организациях (подразделениях организаций), по самостоятельному решению информационных, управленческих и методических задач в условиях производства.

**Целями практики являются:**

- подготовка к решению производственных задач предприятия, сбор материала для выполнения отчетной работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
- изучение современного состояния и направлений развития компьютерной техники и информационных технологий;
- изучение обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение проблем использования информации;

- изучение комплексного применения методов и средств обеспечения информационной безопасности;
- изучение источников информации и системы оценок эффективности ее использования;
- закрепление и углубление практических навыков в области прикладной информатики;
- повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности;
- выработка навыков самостоятельного критического суждения о состоянии информатизации предприятия, обобщения передового опыта, разработки перспективных направлений развития и совершенствования информационных систем предприятия.

### **Задачи практики.**

Во время прохождения практики студенты должны ознакомиться с разновидностями, особенностями и спецификой эксплуатации информационных систем в различных предметных областях деятельности на предприятиях и организациях, изучение информационных технологий, применяемых на предприятиях и организациях, аппаратных и программных средств, а также средств телекоммуникаций.

Задачами практики являются:

1. Ознакомление:
  - с организацией информационного обеспечения подразделения;
  - с процессом проектирования и эксплуатации информационных средств;
  - с методами планирования и проведения мероприятий по созданию (разработке) проекта (подсистемы) информационной среды предприятия для решения конкретной задачи.
2. Изучение:
  - основных нормативных документов, применяемых на предприятии;
  - структурных и функциональных схем предприятия;
  - структуры информационных потоков;
  - организации деятельности подразделения;
  - порядка и методов ведения делопроизводства;
  - требований к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.
3. Приобретение практических навыков:
  - выполнения функциональных обязанностей;
  - ведения документации;
  - проектирования информационных систем;
  - практической апробации предлагаемых проектных решений.
4. Подготовка и защита отчета по итогам практики:
  - сбор практического материала для выполнения отчета по практике;

В программе производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в экономике» представлены практические навыки,

общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися в период прохождения преддипломной практики.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в экономике».

Продолжительность практики составляет 4 недели. Трудоемкость данного вида практики 6 зач.ед. (216 часов).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики у студента должны сформироваться следующие профессиональные компетенции:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС</i>	
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>	
<b>проектная деятельность:</b>	
ПК-1	способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе
ПК-2	способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение
ПК-3	способностью проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения
ПК-4	способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла
ПК-5	способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений
ПК-6	способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика
ПК-7	способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-8	способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач
ПК-9	способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов
<b>производственно-технологическая деятельность:</b>	
ПК-10	способностью принимать участие во внедрении, адаптации и

	настройке информационных систем
ПК-11	способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы
ПК-12	способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС
ПК-13	способностью осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем
ПК-14	способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-15	способностью осуществлять тестирование компонентов информационных систем по заданным сценариям
ПК-16	способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей
<b>научно-исследовательская деятельность:</b>	
ПК-23	способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач
ПК-24	способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика может быть реализована на базе учреждений, организаций и предприятий любых организационно-правовых форм, связанных по роду своей производственной, научно-проектной, научно-исследовательской деятельности с проблематикой прикладной информатики, либо использующих в своей деятельности информационные системы и информационные технологии, а в исключительных случаях – кафедры и производственные подразделения института. Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям образовательного стандарта и программы практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики
<b>1</b>	<b>Организационный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);</li> <li>• оформление документов, необходимых для прохождения практики;</li> <li>• прохождение вводного инструктажа и получение задания от руководителя практики выпускающей кафедры института</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Подготовительный этап:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прохождение инструктажа по охране труда на рабочем месте;</li> <li>• производственная ознакомительная экскурсия;</li> <li>• получение индивидуального задания от руководителя практики принимающей организации</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Производственный (исследовательский) этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с учредительными и нормативными документами предприятия и должностными инструкциями на рабочем месте;</li> <li>• обзор специальной литературы;</li> <li>• изучение структуры управления и организационной структуры предприятия;</li> <li>• изучение специфики деятельности предприятия, приемов и методик выполнения хозяйственных процессов;</li> <li>• изучение организации системы документооборота, выявление информационных потоков по данным отчетности подразделений;</li> <li>• изучение особенностей информационного, программного и компьютерного обеспечения деятельности предприятия;</li> <li>• изучение роли и функций структурного подразделения, в котором проходит практика;</li> <li>• участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области информационных технологий и систем организации</li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Этап обработки и анализа полученной информации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• построение схемы документооборота;</li> <li>• построение моделей и выявление недостатков, узких мест в существующей системе обработки информации и управления на предприятии (в подразделении), их анализ;</li> <li>• оценка возможности модернизации существующей системы и перспективы развития;</li> <li>• разработка предложений по совершенствованию существующей системы</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Отчетный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление письменного отчета о прохождении практики;</li> <li>• сдача отчета, отзыва-характеристики с места практики, дневника практики руководителю практики от института;</li> <li>• защита отчета</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дифференцированный зачет</li> </ul>

Фонд оценочных средств размещен на сайте Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» <https://rb.asu.ru/practice>.



## Организация практики с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение практики с применением дистанционных образовательных технологий в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ возможно с использованием электронной информационной образовательной среды Института.

Также возможными мерами по организации практики с применением исключительно дистанционных образовательных технологий являются:

- формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы предприятий (например, размещенные на сайте предприятий).

- выполнение с использованием программного обеспечения для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеоотчетом и демонстрацией результата;

- предоставление обучающимся онлайн - курсов или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;

- использование демоверсии программ альтернативных профессиональным программам;

- использование симуляторов, тренажеров для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности).

## 5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство производственной практикой (преддипломной практикой) осуществляется заведующим кафедрой. Непосредственно руководство процессом прохождения практики возлагается на преподавателей кафедры математики и прикладной информатики. Руководителем практики от кафедры может быть лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководитель практики от кафедры назначается приказом директора при распределении студентов на практику.

*Руководитель практики от кафедры:*

- обеспечивает выполнение текущей работы по организации практик;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов;
- информирует студентов о времени и месте сбора для организованного прибытия на базу практики;

- контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет студентов о практике и дает отзыв о практике в дневнике по практике;
- в составе комиссии оценивает защиту отчетов о практике и выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

#### *Руководитель практики от предприятия:*

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности при работе со средствами вычислительной техники;
- организует совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.
- создает условия для сбора материалов по программе практики;
- осуществляет учет работы практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от кафедры перемещение студентов по рабочим местам;
- обеспечивает студентов-практикантов необходимыми первичными документами, формами статистической отчетности и другими материалами;
- предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в библиотеке предприятия специальной литературой, технологической и экономической документацией;
- осуществляет постоянный контроль за выполняемой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- обучает практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневника по практике, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Руководитель практики от организации регулярно подписывает дневник и в дневнике пишет характеристику на студента во время практики, которая заверяется подписью и печатью организации.

В конце практики руководитель от кафедры оформляет соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики.

### **Права и обязанности студентов в период практики**

При прохождении практики студент имеет право:

- проходить практическую подготовку в отделах предприятия или организации в соответствии с избранной специальностью. В другие производственные подразделения предприятия или организации студенты могут направляться лишь для выполнения отдельных заданий программы.

При прохождении практики студент обязан:

– подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, строго соблюдать график выполнения работ и сроки прохождения практики, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие условия работы на предприятии;

– нести ответственности за выполнение работы и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия или организации.

В течение практики каждый студент ведет дневник, который заполняется ежедневно, с описанием выполненных работ. Если студент в период практики участвовал в научно-исследовательской, общественной работе организации, прослушал лекции, доклады, беседы, участвовал в производственных совещаниях, производственных экскурсиях, то об этом должны быть отметки в специальных разделах дневника.

Во время практики студент должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам (**Приложение 1**):

1. Полное наименование предприятия (организации).
2. Характеристика предприятия, включая описание организационной структуры подразделения, где студент проходит практику.
3. Характеристика информационной среды предприятия.
4. Назначение информационной системы.
5. Перечень документов по информационной системе.
6. Характеристика жизненного цикла информационной системы.
7. Функциональная архитектура информационной системы.
8. Основные проектно-конструкторские решения по обеспечивающим подсистемам.
9. Инфологическая модель предметной области (описание БД).
10. Функциональные диаграммы деятельности или технологические процессы обработки данных.
11. График прохождения практики. Этапы разработки ПО.
12. Описание результатов выполнения конкретных заданий.

В целом форма представления отчета по практике включает:

1. Цель и задачи практики.
2. Задание, полученное на период практики от руководителя практики от кафедры.
3. Индивидуальное задание, полученное от руководителя принимающей

организации.

В отчете также освещаются следующие **вопросы**:

- сведения об организации, где проходила практика (изучение структуры организации, роли и функций структурного подразделения, в котором работал практикант);
- результаты изучения содержания деятельности специалиста и его должностных обязанностей;
- результаты изучения нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуального задания;
- оценка степени соответствия уровня знаний, полученных во время обучения, потребностям реальной работы.

Отчет по мере необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

В заключении отчета дается оценка уровню организации практики на кафедре и в принимающей организации, предложения по её совершенствованию.

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет, который необходимо сдать в формате защиты отчета о практике. По практике выставляется итоговая оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Аттестация проводится на основании дневника практики (**Приложение 2**), отчета студента о прохождении практики и выполнении плана практики.

Для защиты отчета заведующий кафедрой назначает комиссию, в состав комиссии входят руководитель практики от института и по возможности от предприятия, учреждения, организации.

Оценка или зачет по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому курсу обучения и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1 Основная литература**

1. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 385 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/B56731F0-5408-4182-8607-92ACE5A8D7BE>

2. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общ. ред. Д. В. Чистова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 258 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/DB21D667-C845-49E2-929B-B877E9B87BF4>

## **7.2 Дополнительная литература**

1. Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/1BE316A7-234B-432E-A2F5-D7A0CC512290>

2. Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Зараменских. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 431 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/258E13A0-41F6-4A48-AE82-2EF782B29F96>

3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 318 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/394E4411-7B76-4F47-BD2D-C3B981BEC3B8>

4. Гвоздева, Т.В. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Т.В. Гвоздева, Б.А. Баллод. – Ростов-н/Д: Феникс, 2009 – 508с.

5. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 110 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7AEBE7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D>

## **7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .

3. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

4. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

5. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.

6. Электронно-библиотечная система издательства «Академия» [Электронный ресурс]. – М.: Издательский центр «Академия», 2017-2018. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>.

7. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, проведения практики.

Места проведения практики, соответствующие выбранному виду деятельности (формируемым компетенциям), предоставляемые на основании договоров (соглашений) профильными организациями.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

- Windows 7 Professional Service Pack 1
- Microsoft Office Professional Plus 2010
- 7-Zip
- Acrobat Reader

**ОТЧЕТ**

О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТА(КИ) \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ  
ФИО\_(полностью)\_\_\_\_\_

Я проходил(а) практику в (название организации), в (департамент, отдел, управление, другое структурное подразделение) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель практики от института (должность, ФИО полностью).

Руководитель практики от организации (должность, ФИО полностью, номер телефона).

**Цель и задачи практики** – (сформулировать).

На период практики от руководителя практики от кафедры математики и прикладной информатики было получено следующее задание:

-  
-

От руководителя принимающей организации было получено индивидуальное задание:

-  
-

В отчете освещаются **следующие вопросы**:

- сведения об организации, где проходила практика (изучение структуры организации, роли и функций структурного подразделения, в котором работал практикант);

- результаты изучения содержания деятельности специалиста и его должностных обязанностей;

- результаты изучения нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;

- информация о содержании и выполнении индивидуального задания;

- описание материала, собранного для написания курсовой работы (ВКР);

- оценка степени соответствия уровня знаний, полученных на факультете, потребностям реальной работы.

Отчет по мере необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

В заключении отчета дается оценка уровню организации практики на факультете и в принимающей организации, предложения по её совершенствованию

## Приложение 2

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

#### Д Н Е В Н И К

по преддипломной практике

.....  
(Ф И О студента)

студента ..... курса ..... группы  
по направлению .....

.....  
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру

..... 20..... г.

Принял .....

(подпись)















## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

(с учетом уровня сформированности компетенций)

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА
<b>ПК-1</b> способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе			
<b>ПК-2</b> способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение			
<b>ПК-3</b> способностью проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения			
<b>ПК-4</b> способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла			
<b>ПК-5</b> способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений			
<b>ПК-6</b> способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика			
<b>ПК-7</b> способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач			
<b>ПК-8</b> способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач			
<b>ПК-9</b> Способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов			
<b>ПК-10</b> Способностью принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем			
<b>ПК-11</b> способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы			
<b>ПК-12</b> Способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС			
<b>ПК-13</b> Способностью осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем			
<b>ПК-14</b>			

Способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач			
<b>ПК-15</b> способностью осуществлять тестирование компонентов информационных систем по заданным сценариям			
<b>ПК-16</b> способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей			
<b>ПК-23</b> способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач			
<b>ПК-24</b> способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности			

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника**

### **1. Перед выездом на практику необходимо**

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

1.3. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

### **3. Обязанности студента в период практики**

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для подписи руководителю практики от организации.

3.3. По окончании прохождения практики студент должен получить характеристику руководителя практики от организации, обязательно заверенную печатью.

### **4. Возвратившись с практики необходимо**

Представить на кафедру дневник, характеристику и отчет о практике.