

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
М.Г. Родионов
М.Г. Родионов 2019 г.

**ПРОГРАММА
ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**
(с изменениями и дополнениями)

Протокол решения Ученого совета № 9 от 29.05.2019 г.

Типы задач профессиональной деятельности выпускника:

- проектный;
- производственно-технологический;
- научно-исследовательский.

Способы проведения производственной практики:

Стационарная, выездная

Форма проведения производственной практики:

дискретная

Для студентов очной и заочной формы обучения,
обучающихся по направлению подготовки

09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность программы
«Прикладная информатика в экономике»
(уровень бакалавриата)

Форма обучения (год набора)

ОЧНАЯ (2019)


ЗАОЧНАЯ (2019)

Омск 2019

Программа эксплуатационной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Прикладная информатика в экономике») разработана:

Профессором факультета очного обучения  З.В. Семеновой
Должность, ученая степень и ученое звание (подпись) (ФИО разработчика)

Программа эксплуатационной практики рассмотрена руководителем ООП:

Профессором факультета очного обучения  З.В. Семеновой
(подпись)

Программа эксплуатационной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Прикладная информатика в экономике») одобрена и рекомендована Ученым советом НОУ ВПО «СИБИТ» (протокол № 4-д от 23 января 2019 г.).

Программа эксплуатационной практики с изменениями и дополнениями одобрена Ученым советом института (протокол № 9 от «29» мая 2019 г.).

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность программы «Прикладная информатика в экономике») (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922.).

Рецензенты программы эксплуатационной практики:

1. Козлов П.С., генеральный директор компании по автоматизации инженерных систем ООО «Умный дом»;
2. Гебель Е.С., к.т.н., заведующий кафедрой информатизации и робототехники Омского государственного технического университета;
3. Кликушин Юрий Николаевич, д.т.н., профессор кафедры «Технология электронной аппаратуры» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет»;
4. Ключенко А.А., заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области;
5. Толкачева Е.В., к.т.н., доцент кафедры информационной безопасности Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Типы практики и способы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	6
4. Место эксплуатационной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	9
5. Объем эксплуатационной практики и ее продолжительность.....	10
6. Содержание эксплуатационной практики.....	10
7. Формы отчетности по эксплуатационной практике	13
8. КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ проведения промежуточной аттестации обучающихся по эксплуатационной практике.....	17
8.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	17
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля.....	19
8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации.....	19
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	20
8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля.....	20
8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации	20
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (эксплуатационной)	24
10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
11. Материально-техническое обеспечение эксплуатационной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»	30
12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	30
Приложения.....	32

1. Общие положения

Эксплуатационная практика студентов НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) по направлению подготовки бакалавриата 09.03.03 «Прикладная информатика» и проводится в соответствии с учебным планом с целью закрепления теоретических знаний, практических навыков, умений и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин направления подготовки, овладения студентами основными видами профессиональной деятельности.

Настоящая программа предназначена для определения порядка и организации прохождения эксплуатационной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Прикладная информатика в экономике»). Институт устанавливаются цели и задачи практики, распределяется бюджет времени, определяется форма отчетности студентов и критерии оценки полученных знаний, умений, навыков и сформированных компетенций.

Нормативной основой для организации практики как формы занятий студентов являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301, Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19 сентября 2017 г. № 922, Положение о практике обучающихся, Устав негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

2. Типы практики и способы ее проведения

Эксплуатационная практика является типом производственной практики.

Целью эксплуатационной практики является приобретение обучающимся практических навыков и компетенций производственной деятельности в сфере профессиональной деятельности.

Задачи эксплуатационной практики заключаются в формировании у студентов:

- способности и готовности к производственной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки;
- навыков профессиональной деятельности индивидуально и (или) в составе групп;
- навыков самостоятельной работы, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Основной задачей эксплуатационной практики студентов является формирование организационно-производственного мышления, способствующего качественной подготовке и защите выпускной квалификационной работы, которое в свою очередь обеспечивается посредством:

- работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применение найденного материала, эмпирических данных в процессе написания ВКР и иных работ научного характера;
- осуществления практической деятельности для формирования профессиональных навыков производственного характера;
- овладения методологией научных исследований, формирования навыков дифференциации научных методов решения определенных исследовательских задач;
- определения необходимой теоретико-методологической основы для проведения научных исследований по разрабатываемой проблематике в рамках ВКР;
- формирования аналитических способностей, применяемых студентом при изучении теоретических проблем в процессе написания ВКР;
- овладения основными формами изложения научного материала в виде тезисов, докладов, статей и т.д.
- ознакомления с техническими особенностями оформления результатов проделанной работы, печати и редактирования;
- формирования навыков вербального изложения результатов научного исследования, участия в научных дискуссиях по основным положениям авторской научно-исследовательской работы.

Форма проведения эксплуатационной практики – дискретная.

Способы проведения эксплуатационной практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо профильной организации, расположенной на территории города Омска. Выездной является практика, которая проводится за пределами города Омска (согласно Положению о практике обучающихся).

Согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня студентов-практикантов не может превышать 40 часов в неделю.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В результате прохождения эксплуатационной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции (Таблица 1):

Таблица 1

Коды компетенций	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (эксплуатационной)
1	2	3
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
ОПК-2	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Владеть: - навыками применения средств информационной инфраструктуры предприятия (организации) для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уметь: применять информационно-коммуникационных средства и соответствующие им методы решения профессиональных задач Владеть: - навыками выбора наиболее эффективных информационно-коммуникационных средства и соответствующих им методов решения профессиональных задач
ОПК-5	Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	Владеть: - навыками инсталляции программного обеспечения любого назначения.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
ПК-1	Способен определять первоначальные требования заказчика к типовой ИС и осуществлять инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого	Уметь: - определять соответствие коммерческого предложение на ввод в эксплуатацию типовой ИС потребностям организации Владеть:

	предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ	- навыком использования информационных технологий для оформления результатов деятельности
ПК-6	Способен осуществлять настройку оборудования, установку и настройку системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, осуществлять развертывание серверной части ИС у заказчика	Уметь: - выполнять настройку прикладного программного обеспечения с учетом потребностей и особенностей организации. - выполнять настройку элементов экономических информационных систем (включая настройку серверной части ИС) Владеть: - навыками освоения средств настройки параметров информационных систем.
ПК-7	Способен осуществлять интеграцию ИС с существующими ИС заказчика	Владеть: -навыками разработки перечня программного и аппаратного обеспечения для решения задач интеграции автоматизированной системы с внешними системами
ПК-8	Способен проводить аудит качества, аудит конфигурации в соответствии с планами проведения аудита	Знать: - методы, технологии и средства тестирования программного обеспечения - показатели качества программного обеспечения Уметь: - применять методы тестирования программного обеспечения Владеть: - навыками подготовки тестовых материалов для тестирования программного обеспечения
ПК-9	Способен проводить приемосдаточные испытания (валидацию) ИС, идентификацию конфигурации ИС и предоставлять отчетность по статусу конфигурации в соответствии с установленными регламентами	Владеть: - навыками проведения идентификации конфигурации экономической ИС предприятия; - навыками подготовки отчетности по статусу конфигурации экономической ИС в соответствии с установленными регламентами
ПК-12	способностью разрабатывать в выбранной среде программирования процедуры сборки модулей и компонент программного обеспечения и осуществлять документирование программных интерфейсов	Уметь: - применять аналитические методы для оценки средств реализации процедур сборки модулей и компонент программного обеспечения Владеть: - навыками проведения информационно-аналитической работы в сфере ИТ
ПК-13	способностью разрабатывать процедуры развертывания и обновления программного обеспечения и осуществлять процедуры миграции и	Уметь: – использовать инструментальные средств миграции и преобразования (конвертации) данных в условиях

	преобразования (конвертации) данных	обновления программного или аппаратного обеспечения информационных систем Владеть: – оценки инструментальных средств миграции и преобразования (конвертации) данных в условиях обновления программного или аппаратного обеспечения информационных систем
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - роль и значение коллективной работы в процессе эксплуатации технических и программных средств предприятия (подразделения); Уметь: - анализировать межличностные отношения в процессе эксплуатации технических и программных средств предприятия (подразделения); Владеть: - способностью к деловым коммуникациям в процессе эксплуатации технических и программных средств предприятия (подразделения); - способностью осуществлять оптимальный выбор стиля профессионального взаимодействия.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Владеть: - навыками оформления организационно-распорядительной документации, инструкций пользователя, отчета по практике с учетом норм русского языка и норм деловой коммуникации
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Владеть: - навыками учета межкультурного разнообразия в процессе совместного использования программных и технических средств для решения профессиональных задач
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: - приемы самостоятельной деятельности в процессе изучения информационной инфраструктуры предприятия; Уметь: - самостоятельно формулировать и решать задачи в процессе изучения информационной инфраструктуры предприятия. Владеть: - навыком самостоятельного поиска информации по вопросам информационной инфраструктуры предприятия ИТ-сферы;

УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Знать: - правила безопасной эксплуатации программных и технических средств информатизации Уметь: - действовать в случае возникновения угрозы здоровью или жизни средств информационных технологий Владеть: - навыками соблюдения основных положений и правил безопасной эксплуатации программных и технических средств информатизации на рабочем месте
-------------	---	--

4. Место эксплуатационной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» эксплуатационная практика проводится для студентов очной формы обучения – в 4 семестре, для студентов заочной формы обучения – в 6 семестре. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению сроки прохождения производственной практики (эксплуатационной) определяются индивидуальным учебным планом.

Эксплуатационная практика проводится для проверки теоретических знаний будущего специалиста и является началом сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Эксплуатационная практика проводится для закрепления знаний, сформированных у студентов очной формы обучения на 1-2 курсах обучения (заочной формы – на 1-3 курсах обучения), а также в ходе прохождения практики, после освоения программы теоретического обучения на четвертом курсе у студентов очной формы обучения (на пятом курсе у студентов заочной формы обучения) для сбора теоретического материала по теме выпускной квалификационной работы.

Эксплуатационная практика базируется на предметах и дисциплинах профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата. Приступающий к прохождению производственной практики (эксплуатационной) студент должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин: «Объектно-ориентированное программирование», «Аппаратные средства вычислительной техники», «Основы проектирования ПО», «Методы и средства обмена и преобразования данных» и др.

5. Объем эксплуатационной практики и ее продолжительность

Объем практики: 3 зачетные единицы, 108 часов.

Период прохождения эксплуатационной практики составляет 2 недели.

6. Содержание эксплуатационной практики

Местом прохождения эксплуатационной практики может являться как Институт, так и другие организации, деятельность которых соответствует профессиональным и универсальным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО соответствующего профиля.

Поэтапное содержание практики представлено в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды работ	Трудоемкость, часы		Форма контроля
		Всего	Контактная работа, в том числе в ЭИОС	
1. Подготовительный этап:		4	2	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики от Института
1.1	Получение направления на практику. Организационное собрание.	1		
1.2	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	2	1	
1.3	Согласование индивидуальных заданий	1	1	
2. Учебно-производственный этап:		90		Беседа с руководителем практики от предприятия. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.
2.1	Вводный инструктаж.	2		
2.2	Выполнение индивидуальных заданий программы практики	46		
2.3	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	42		
3. Подготовка и представление результатов		14	2	Внесение соответствующих

практики:				записей в отчет о практике. Зачет с оценкой
3.1	Оформление отчета по практике	13,5	1,5	
3.2	Защита отчета	0,5	0,5	
Итого:		108	4	

Основные дидактические единицы (разделы) программы производственной практики (эксплуатационной)

В период прохождения эксплуатационной практики студенту необходимо познакомиться с объектом практики в области информационных систем и технологий, выполнить задания согласно плану, составить и защитить отчет о проделанной работе.

Перечень видов работ эксплуатационной практики

Раздел 1. Подготовительный этап:

Примерный перечень работ: студент, проходящий практику, должен на начальном этапе:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения эксплуатационной практики и сроками ее прохождения;
- получить индивидуальное задание у руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики.

Раздел 2. Учебно-производственный этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения эксплуатационной практики студент должен:

- активно овладевать теоретическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике или пригодится в будущем для выпускной квалификационной работы;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики.

Раздел 3. Подготовка и представление результатов эксплуатационной практики:

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник по установленной форме и сдать после окончания практики;

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы и своевременно сдать руководителю;

- защитить в установленные сроки отчет по эксплуатационной практике.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от Института.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

- руководителем ООП, который обеспечивает разработку и утверждение программы эксплуатационной практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;

- руководителем практики от Института, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации эксплуатационной практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по эксплуатационной практике.

Текущее руководство практикой студента осуществляет *руководитель практики от Института*, который:

- определяет место прохождения эксплуатационной практики;

- обеспечивает прохождение эксплуатационной практики в строгом соответствии с содержанием ОПОП ВО бакалавриата;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием эксплуатационной практики;

- разрабатывает и согласовывает тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты эксплуатационной практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы темой выпускной квалификационной работы, оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики;

- проверяет отчетные документы студентов.

Студент:

- 1) перед началом практики;

- с помощью руководителя практики от Института определяется с порядком ее прохождения;

- получает согласованный совместно с руководителем практики от Института рабочий график (план) проведения практики;

- получает индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения эксплуатационной практики;

– получает необходимые документы для подготовки отчета о прохождении эксплуатационной практики, а именно программу эксплуатационной практики, включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

2) в период практики:

- своевременно приступает к практике;
- проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполняет индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики;
- строго соблюдает правила внутреннего распорядка;
- ведет дневник практики;
- готовит отчет по практике;
- получает характеристику руководителя практики от Института;
- представляет организатору практики после ее завершения: дневник, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой эксплуатационной практики;
- защищает отчет по практике;
- несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения эксплуатационной практики может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует направленности ОПОП ВО бакалавриата, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится студент.

Место прохождения эксплуатационной практики определяется студентами по согласованию с руководителем практики от Института и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После согласования места практики студент заключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (*Приложение 1*).

7. Формы отчетности по эксплуатационной практике

Эксплуатационная практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Не позднее пяти рабочих дней после окончания практики отчетные документы представляются руководителю практики от Института.

Перечень отчетных документов по практике:

1) *Совместный рабочий график (план)* прохождения практики (*Приложение 2*).

2) *Индивидуальные задания* для прохождения эксплуатационной практики (*Приложение 3*).

3) **Дневник о прохождении** эксплуатационной практики, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом). Шаблон дневника представлен в приложении 4.

4) **Характеристика**, составленная руководителем практики от профильной организации и/или Института (приложение 5). В ней отражается общая оценка работы студента в целом, способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента при решении профессиональных задач.

5) **Отчет о прохождении эксплуатационной практики**, оформленный в соответствии с установленными требованиями (приложение 6). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с рабочим графиком (планом), а так же информация по выполненным индивидуальным заданиям студента.

Отчет о прохождении эксплуатационной практики включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, сформулированные в результате выполнений индивидуальных заданий, а также предложения и рекомендации).

Отчет по эксплуатационной практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (подписи руководителей практики от Института и от предприятия и печать с места прохождения практики).

2. *Совместный рабочий график (план) прохождения практики* (подпись студента и руководителей практики от организации и Института).

3. *Индивидуальные задания* для прохождения эксплуатационной практики

4. *Дневник* прохождения эксплуатационной практики (ставится печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. *Содержание*.

6. *Характеристика* (ставится печать с места прохождения практики).

7. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи эксплуатационной практики;
- обосновывается выбор темы, актуальность, степень ее изученности;
- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

8. *Описательная часть*, в которой раскрывается выполнение индивидуальных заданий:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

9. *Заключение – аналитическую часть.*

8. *Список использованных источников.*

9. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период практики.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета
2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики
3. Индивидуальные задания для прохождения производственной практики
4. Дневник прохождения практики
5. Отчет по практике
6. Характеристика

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель практики от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики. На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, характеристики, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практики компетенций, предусмотренных программой бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет с оценкой. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристику, составленную руководителем практики.

Студент, который не выполнил программу практик и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

8. Комплекты оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по эксплуатационной практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В ходе прохождения эксплуатационной практики формируются следующие компетенции:

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОПК-2

Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3

Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-5

Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ПК-1

Способен определять первоначальные требования заказчика к типовой ИС и осуществлять инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ

ПК-6

Способен осуществлять настройку оборудования, установку и настройку системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, осуществлять развертывание серверной части ИС у заказчика

ПК-7

Способен осуществлять интеграцию ИС с существующими ИС заказчика

ПК-8

Способен проводить аудит качества, аудит конфигурации в соответствии с планами проведения аудита

ПК-9

Способен проводить приемо-сдаточные испытания (валидацию) ИС, идентификацию конфигурации ИС и предоставлять отчетность по статусу конфигурации в соответствии с установленными регламентами

ПК-12

способностью разрабатывать в выбранной среде программирования процедуры сборки модулей и компонент программного обеспечения и осуществлять документирование программных интерфейсов

ПК-13

способностью разрабатывать процедуры развертывания и обновления программного обеспечения и осуществлять процедуры миграции и преобразования (конвертации) данных УК

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА

УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

- способностью осуществлять оптимальный выбор стиля профессионального взаимодействия.

УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8

Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

Данные компетенции формируются в процессе прохождения практики на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля представлены в таблице 3. Шкалы оценивания соответствуют принятой балльной и рейтинговой системам и отражены в технологической карте практики (приложение 7).

Таблица 3

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Дневник прохождения практики	1. План прохождения эксплуатационной практики; 2. Общие и индивидуальные задания; 3. Подборка необходимой документации; 4. Анализ полученных во время практики материалов; 5. Проявление самостоятельности и творческой инициативы	0-25

8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации представлены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя практики от организации	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Качественное выполнение заданий; 3. Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; 4. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	0-25

2	Отчет по практике и его защита	1. Сроки сдачи отчета по практике; 2. Оформление отчета по практике; 3. Содержание отчетной документации; 4. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	0-50
---	--------------------------------	--	------

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля

На этапе текущего контроля составляется рабочий график (план) прохождения эксплуатационной практики, который отражает содержание, трудоемкость, продолжительность, планируемые результаты прохождения эксплуатационной практики согласно программе эксплуатационной практики. Рабочий план (график) эксплуатационной практики является индивидуальным для каждого студента и составляется с учетом особенностей базы и способа проведения практики совместно с руководителями практики.

Результатом текущего контроля является заполнение дневника эксплуатационной практики, который составляется на основе рабочего графика (плана) прохождения эксплуатационной практики.

8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения индивидуальных заданий. В индивидуальных заданиях отражаются виды работ, требования к их выполнению, а так же формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от Института и предоставляются обучающемуся.

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения эксплуатационной практики
ОПК-2	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Ознакомление с системным и прикладным программным обеспечением информационной системы предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ Дать описание информационно-коммуникационным технологиям и системам и

		программному обеспечению, используемым при реализации процессов и функций организации (подразделения)
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования; Провести анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, обработать первичную документацию и внести данные в информационную среду организации
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	Дать технико-экономическое обоснование применяемых информационных систем и технологий в организации; Описать методы и инструменты сбора и обработки, хранения и передачи информации, применяемые в организации;
ПК-1	Способен определять первоначальные требования заказчика к типовой ИС и осуществлять инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ	Ознакомление с техническим парком средств вычислительной техники (СВТ) и существующей системой сетевых телекоммуникаций Ознакомление с системным программным обеспечением, стандартами предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ Определение объектов информатизации. Изучение принципов их функционирования.
ПК-6	Способен осуществлять настройку оборудования, установку и настройку системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, осуществлять развертывание серверной части ИС у заказчика	Ознакомление с техническим парком средств вычислительной техники (СВТ) и существующей системой сетевых телекоммуникаций Ознакомление с системным программным обеспечением, стандартами предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ
ПК-7	Способен осуществлять интеграцию ИС с существующими ИС заказчика	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
ПК-8	Способен проводить аудит качества, аудит конфигурации в соответствии с планами проведения аудита	Дать описание информационно-коммуникационным технологиям и системам и программному обеспечению, используемым при реализации процессов и функций организации (подразделения) Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ Тестирование информационных систем, используемых в организации (объекте исследования)
ПК-9	Способен проводить приемосдаточные испытания (валидацию) ИС,	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации

	идентификацию конфигурации ИС и предоставлять отчетность по статусу конфигурации в соответствии с установленными регламентами	
ПК-12	способностью разрабатывать в выбранной среде программирования процедуры сборки модулей и компонент программного обеспечения и осуществлять документирование программных интерфейсов	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
ПК-13	способностью разрабатывать процедуры развертывания и обновления программного обеспечения и осуществлять процедуры миграции и преобразования (конвертации) данных	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации Проанализировать функциональную взаимосвязь подразделений организации;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Рассмотреть систему документооборота организации и номенклатуру дел;
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой эксплуатационной практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения эксплуатационной практики?
2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения эксплуатационной практики?
3. Какие документы (проекты документов) были составлены?
4. Какие информационные технологии применялись в процессе прохождения эксплуатационной практики?
5. Какие виды работ выполнялись в процессе прохождения эксплуатационной практики?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения практики основана на использовании балльной и рейтинговой систем оценки качества обучения, принятой в Институте (таблица 5), и технологической карты практики.

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики работы в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи;
- защита отчета по практике.

Таблица 5

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Дневник прохождения практики	25
<i>Итого текущий контроль</i>		25
Промежуточная аттестация		
2	Характеристика руководителя практики	25
3	Отчет по практике	50
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		75
ИТОГО по практике		100

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, отраженной в пункте 6.6 Положения о Фондах оценочных средств Института, зависят от набранного количества баллов по дисциплине и представлены в таблице 6.

Таблица 6

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Превосходный уровень
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки дифференцированного зачета по практике соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в технологической карте практики (таблице 7).

Таблица 7

Количество баллов	Оценка
90-100	отлично
75-89	хорошо
60-74	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (эксплуатационной)

Основная литература:

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036>

2. Программная инженерия: учебное пособие / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Т.В. Киселева. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - Ч. 1. - 137 с. (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467203>)

Дополнительная литература

1. Кухаренко Б.Г. Интеллектуальные системы и технологии. Учебное пособие / Б.Г. Кухаренко. – М.: Альтаир-МГАВТ, 2016. – 115с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429758

2. Левушкина, С.В. Управление проектами : учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с. : ил. - Библиогр.: с. 203-204. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>

3. Мартиросян, К.В. Интернет-технологии : учебное пособие / К.В. Мартиросян, В.В. Мишин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 106 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457443>

4. Программная инженерия : учебное пособие / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Т.В. Киселева. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - Ч. 1. - 137 с. (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн») <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467203>

5. Прокушев Я. Е. Программно-аппаратные средства защиты информации: учебное пособие / Прокушев Я. Е. - Санкт-Петербург: ИЦ "Интермедия", 2017 - 168 с. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481158#

Периодические издания:

Журналы:

1. Директор информационной службы: настольный журнал ИТ-руководителя
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=492791
2. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=488257
3. Прикладная информатика: научно-практический журнал.
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=484969
4. Известия высших учебных заведений. Северо-Кавказский регион. Технические науки.
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=492259

Газеты:

1. Российская газета.

Электронные источники и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
2. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
3. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
8. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
9. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
10. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
11. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
12. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
13. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
14. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров -
15. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал
16. <http://www.all-pravo.ru/> - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты
17. http://www.privlaw.ru/index.php?news_year=2009 – Портал российского частного права
18. <http://www.crimestat.ru/> - Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации
19. <http://lib.perm.ru> – электронная библиотека по различным отраслям информатики и информационных технологий;
20. <http://www.ci.ru> – электронная версия газеты «Компьютер-Информ»;
21. <http://www.pcworld.ru> – электронная версия журнала «Мир ПК»;
22. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
23. <http://www.diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций РГБ;
24. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;
25. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
26. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
27. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
28. <http://www.tandfonline.com/> - Журналы издательств «Taylor & Francis»;

29. <http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;
30. <http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID
31. <http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;
32. <http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;
33. <http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;
34. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
35. <http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
36. <http://www.mevriz.ru/> - сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом»;
37. <http://www.stplan.ru/> - сайт «Стратегическое управление и планирование»;
38. <http://www.swot-analysis.ru/> - программы для стратегического планирования.
39. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
40. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
41. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
42. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
43. www.ucheba.com - Образовательный портал «Учёба».
44. www.gpntb.ru - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
45. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
46. <http://dic.academic.ru> - Словари и Энциклопедии On-Line.
47. <http://www.gnpbu.ru> - Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского
48. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
49. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
50. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия .
51. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
52. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
53. <http://www.shpl.ru> - Государственная публичная историческая библиотека .
54. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словари онлайн.
55. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.
56. <http://www.krugosvet.ru>- Энциклопедия "Кругосвет".

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении эксплуатационной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», реализация компетентностного подхода в программе эксплуатационной практики предусмотрено использование активных и интерактивных форм деятельности:

- консультации преподавателей;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов по изучению литературы;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных заданий;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- консультации преподавателей в режиме вебинара;
- творческие задания;
- кейс-технологии;
- работа в малых группах;
- работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами;
- подготовка презентаций с использованием программы PowerPoint.

Электронные справочные системы

Наименование	Основание	Описание
2GIS	Freeware	Электронные справочные система ГИС Омск
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Информационно-правовая система «Законодательство России»	Доступ http://pravo.gov.ru	ЭБС

Графические редакторы

Наименование	Основание	Описание
CorelDRAW Graphics Suite X4	Order 3056570 15.04.2008	Графический редактор
CorelDRAW Graphics Suite X6	Order 4103126 7.02.2013	Графический редактор

Gimp	Freeware	Графический редактор
IrfanView	Freeware	Графический редактор
Krita	Freeware	растровый графический редактор
Paint Star	Freeware	Графический редактор
Paint.NET	Freeware	Графический редактор
PDF Creator	Freeware	Перевод документов в pdf
Photoshop CS5	Лицензия	Графический редактор

Аудио-видеоредакторы

Наименование	Основание	Описание
Audacity	Freeware	редактор звуковых файлов
Burn4Free	Freeware	Запись CD, DVD дисков
Movavi video Suite 11	Акт предоставления прав № Tr016534 jn 15.03.2013	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Freeware	Пакет видео и аудио редакторов

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

Информационные технологии:

- Технические средства (проектор и экран, интерактивная доска, компьютерный класс);

- Коммуникационные средства (занятия с использованием мультимедийных презентаций, сетевая работа в виртуальном классе)
- Организационно-методическое обеспечение (инструкции, порядок пользования).

11. Материально-техническое обеспечение эксплуатационной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Для проведения практики необходимо предприятие с развитой организационной структурой, включающей, экономический отдел, бухгалтерию, отдел маркетинга, производственные подразделения, информационный отдел, кадровую службу, где студенты могут приобрести профессиональные навыки и умения, необходимые для практической деятельности по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для материально-технического обеспечения эксплуатационной практики и подготовки отчета о прохождении практики используются:

1. компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. установленное лицензионное программное обеспечение;
5. мультимедийные презентации;
6. подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» (biblioclub.ru), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля;

индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР о предоставлении мест для прохождения эксплуатационной практики студентами НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

г. Омск

« ____ » _____ 20__ г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемое в дальнейшем СИБИТ, в лице и.о. ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

_____, именуемое в дальнейшем _____,

(наименование места прохождения практики)

Организация, _____ в _____ лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется организовать прохождение эксплуатационной практики студентом СИБИТ:

(ФИО, направление, направленность программы, курс)

1.2. Срок прохождения практики с « ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить студенту СИБИТ место для проведения производственной практики (эксплуатационной практики) студента.

2.1.2. Предоставить студенту место работы в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой студента в Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения студентом знаний по специальности.

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.

2.1.6. Не допускать использования студента-практиканта на должности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к специальности студента.

2.1.7. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем

месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студента-практиканта безопасным методам работы.

2.1.9. Предоставить студенту-практиканту и руководителю практики со стороны СИБИТ возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения студентом программы практики и выполнения им индивидуальных заданий, за исключением документов, составляющих государственную, налоговую и иную тайну.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в СИБИТ руководителю практики.

2.1.11. По окончании практики дать характеристику на студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета и оценкой его работы.

2.1.12. Выдать практиканту составленный им отчет по практике, а в случае необходимости направить его в СИБИТ в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. СИБИТ обязуется:

2.2.1. За _____ дней до начала практики представить в Организацию для согласования программу практики.

2.2.2. Направить в Организацию студента в сроки, установленные п. 1.2. настоящего Договора.

2.2.3. Назначить в качестве руководителя практики от СИБИТа _____

—

(ФИО, должность)

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации

2.2.5. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по «_____» _____ 201__ г.

5.2. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть изменен или расторгнут.

5.3. По соглашению Сторон действие настоящего Договора может быть пролонгировано. Условия пролонгации оговариваются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

СИБИТ:

НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

Место нахождения (адрес осуществления образовательной деятельности):
644116, г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп. 1.
ОГРН 1025500527755

ИНН 5501042346

КПП 550101001

Банковские реквизиты: НОУ ВПО «СИБИТ»

Омское отделение № 8634

ПАО Сбербанк г. Омск

Расчетный счет 40703810945000000740

Корр. счет 30101810900000000673

БИК 045209673

Организация:

Юридический адрес:

Тел.

И.о. ректора _____ М.Г. Родионов

МП

Руководитель _____ / _____ /

МП

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

(Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Тип производственной практики – эксплуатационная практика

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/период	Содержание работы
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной практики.
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
2. Основной этап	
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
3. Заключительный этап	
	Подготовка форм отчетности по практике

Студент _____ / _____ / _____

(подпись)
(расшифровка)
(дата)

Руководитель практики
от Института _____ / _____ / _____

(подпись)
(расшифровка)
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации

М.П. _____ / _____ / _____

(подпись)
(расшифровка)
(дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

(Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Тип производственной практики – эксплуатационная практика

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения эксплуатационной практики
ОПК-2	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Ознакомление с системным и прикладным программным обеспечением информационной системы предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ Дать описание информационно-коммуникационным технологиям и системам и программному обеспечению, используемым при реализации процессов и функций организации (подразделения)
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования; Провести анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, обработать первичную документацию и внести данные в информационную среду организации
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	Дать технико-экономическое обоснование применяемых информационных систем и технологий в организации; Описать методы и инструменты сбора и обработки, хранения и передачи информации, применяемые в организации;
ПК-1	Способен определять первоначальные требования заказчика к типовой ИС и осуществлять инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого	Ознакомление с техническим парком средств вычислительной техники (СВТ) и существующей системой сетевых телекоммуникаций Ознакомление с системным программным обеспечением, стандартами предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и

	предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ	сопровождения прикладных программ Определение объектов информатизации. Изучение принципов их функционирования.
ПК-6	Способен осуществлять настройку оборудования, установку и настройку системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, осуществлять развертывание серверной части ИС у заказчика	Ознакомление с техническим парком средств вычислительной техники (СВТ) и существующей системой сетевых телекоммуникаций Ознакомление с системным программным обеспечением, стандартами предприятия Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ
ПК-7	Способен осуществлять интеграцию ИС с существующими ИС заказчика	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
ПК-8	Способен проводить аудит качества, аудит конфигурации в соответствии с планами проведения аудита	Дать описание информационно-коммуникационным технологиям и системам и программному обеспечению, используемым при реализации процессов и функций организации (подразделения) Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ Тестирование информационных систем, используемых в организации (объекте исследования)
ПК-9	Способен проводить приемосдаточные испытания (валидацию) ИС, идентификацию конфигурации ИС и предоставлять отчетность по статусу конфигурации в соответствии с установленными регламентами	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
ПК-12	способностью разрабатывать в выбранной среде программирования процедуры сборки модулей и компонент программного обеспечения и осуществлять документирование программных интерфейсов	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
ПК-13	способностью разрабатывать процедуры развертывания и обновления программного обеспечения и осуществлять процедуры миграции и преобразования (конвертации) данных	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации Проанализировать функциональную взаимосвязь подразделений организации;

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Рассмотреть систему документооборота организации и номенклатуру дел;
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Разработать модель управленческого решения, направленного на повышение эффективности работы информационных систем организации Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации
М.П. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Тип производственной практики – эксплуатационная практика

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/ перио д	Содержание работы	Примечания руководителя практики от профильной организации
1. Подготовительный этап		
	Ознакомление с программой эксплуатационной практики	
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	
2. Основной этап		
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись руководителя практики от профильной организации)
		<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись руководителя практики от профильной организации)

	Выполнение индивидуальных заданий по практике	
3. Заключительный этап		
	Подготовка форм отчетности по практике	

Студент _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О.)

 (занимаемая должность)

М.П.

_____/_____
 (подпись) (дата)

Характеристика

_____ ¹, обучающегося
 по направлению _____ ²
 о прохождении эксплуатационной практики

Студент НОУ ВПО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____ ³
 проходил(а) эксплуатационную практику с _____ по _____ 201_ года на
 базе _____.

(В характеристике дается оценка работы студента в целом, а именно, отражается способность получать, анализировать и систематизировать информацию из различных типов источников, способность теоретически осмысливать исследуемый объект профессиональной области, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Руководитель практики от профильной организации

ФИО

М.П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

¹ ФИО студента полностью

² Указывается направление: Прикладная информатика

³ ФИО студента

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ
о прохождении эксплуатационной практики

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

В _____
(место прохождения практики)

ТЕМА: _____

Выполнил(а):
Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

(подпись, дата)

Руководитель эксплуатационной практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске
отчета к защите**

«Отчет допущен к защите»

(подпись)

« ____ » _____

20__ г.

*«Отчет о прохождении эксплуатационной практики был защищен
« ____ » _____ 20__ г.
на оценку « ____ »*

Руководитель практики от Института

(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись,
дата)

М. П.

Омск-20__

Технологическая карта отчета

Студент _____
 Факультет _____
 Направление 09.03.03 «Прикладная информатика»
 Курс _____
 Группа _____



Наименование практики	производственной	Эксплуатационная практика
Количество зачетных единиц		3

№	Показатели оценивания	Форма отчетности	Баллы (максимум)	Сроки сдачи	Полученный балл	Подпись преподавател я
Текущий контроль						
1	Заполнение дневника по практике	Дневник прохождения практики	25			
Промежуточная аттестация						
2	Работа с руководителе м практики от организации	Характеристика руководителя	25			
3	Результаты прохождения практики, защита отчета	Отчет по практике	50			
Итого по практике:			100			

«__» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) подпись

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО Подпись секретаря Ученого совета	№ и дата протокола решения Ученого совета
1	2	3	4	5	6
1	29.05.2019	Протокол решения Ученого совета	Устранение нарушений, выявленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в результате проведения плановой проверки, а также причин, способствующих их совершению	 	Протокол решения УС №9 от 29.05.2019 г.