

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
М.Г. Родионов
2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11 января 2021 г.

Тип практики:
технологическая (преддипломная) практика

Типы задач профессиональной деятельности выпускника:
производственно-технологический, проектный

Способы проведения производственной практики:
стационарная, выездная

Форма проведения производственной практики:
непрерывная

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

09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»
Направленность (профиль) программы
«ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ»

Форма обучения (года набора)
ОЧНАЯ (2021, 2022)
ЗАОЧНАЯ (2021, 2022)

Омск 2022

Рабочая программа производственной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», направленность (профиль) программы «Прикладная информатика в экономике» разработана:

Старший преподаватель
факультета очного обучения _____  Е.В. Куликова
(подпись)

Рабочая программа производственной практики рассмотрена руководителем ОПОП:

Старший преподаватель
факультета очного обучения _____  Е.В. Куликова
(подпись)

Программа производственной практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность программы «Прикладная информатика в экономике» одобрена и рекомендована Ученым советом АНОО ВО «СИБИТ» (протокол № 4/Д от «11» января 2021 г.), (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2021 г., протокол решения УС № 1), (с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол решения УС № 6).

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922.

Рецензенты рабочей программы производственной практики:

1. Козлов П.С., генеральный директор компании по автоматизации инженерных систем ООО «Умный дом Омск»;

2. Ломов И.К., начальник управления информационных технологий АО «ТГК-11»;

3. Кликушин Ю.Н., д.т.н., профессор кафедры «Технология электронной аппаратуры» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет»;

4. Ключенко А.А., первый заместитель Министра промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области;

5. Толкачева Е.В., к.т.н., доцент кафедры «Информационная безопасность» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Типы практики и способы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	6
4. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	9
5. Объем производственной практики и ее продолжительность	9
6. Содержание производственной практики	9
7. Формы отчетности по производственной практике	15
8. Комплекты оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	19
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	19
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	20
8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля	20
8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации	20
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.....	21
8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля	21
8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации	21
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	24
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	25
10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики	26
11. Материально-техническое и программное обеспечение производственной практики по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»	27
12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	34
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

1. Общие положения

Производственная практика студентов АНОО ВО «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 типами задач и задачами профессиональной деятельности.

Содержание практики определяется направленностью программы бакалавриата, типами задач профессиональной деятельности, к которой готовится студент, а также профессиональными компетенциями, на формирование которых направлено освоение теоретического материала, практическая подготовка обучающихся.

Настоящая программа предназначена для определения порядка и организации прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (направленность программы «Прикладная информатика в экономике»). Институт устанавливает 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;
- 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;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;

- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность программы «Прикладная информатика в экономике»);

- Положение о практической подготовке обучающихся, одобренного решением Ученого совета АНОО ВО СИБИТ (протокол от 30 сентября 2020 г. № 1).

2. Типы практики и способы ее проведения

Типом производственной практики является технологическая (преддипломная) практика.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере техники и технологии осуществления профессиональной деятельности в области применения информационных технологий и систем.

Задачи производственной практики заключаются в формировании у студентов:

- способности и готовности к аналитической и производственной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки;

- навыков описания технологии разработки и применения информационных систем и технологий в профессиональной деятельности;

Основной задачей производственной практики студентов является формирование проектно-процессного 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;

– 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 производственной практики: непрерывная.

Способы проведения производственной 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 практической подготовке 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, требования охраны труда, техники безопасности и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций. Виды деятельности по практике не включают в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями).

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

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

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	Владеть: 1. Методами исследования и навыками научного поиска при работе с различными с информационными источниками 2. Навыками использования методов сбора информации в информационных системах с применением новейших технологий
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки	Владеть: 1. Навыками поиска необходимых нормативных и законодательных

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики
цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности 2. Навыками постановки цели, определения круга задач и выбора оптимальных способов их решения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	Владеть: 1. Способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей 2. Современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и саморазвития 3. Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	Владеть: 1. Навыками соблюдения основных положений и правил техники безопасности на рабочем месте
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
ПК-1 Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации	ПК-1.3. Владеет навыками проведения предпроектного исследования, анализа и разработки моделей бизнес-процессов организации; навыками разработки информационного и программного обеспечений информационной системы	Владеть: 1. Методами и средствами обследования предметной области и предпроектного исследования 2. Методами и средствами информационного и функционального моделирования 3. Навыками выполнения расчетов экономических показателей результатов деятельности организации
ПК-2 Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-2.3. Владеет навыками проектирования программного обеспечения с использованием современных программных средств разработки	Владеть: 1. Навыками разработки требований к информационной системе и обоснования проектных решений 2. Навыками работы с инструментальными средствами проектирования программного обеспечения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики
ПК-3 Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	ПК-3.3. Владеет навыками сбора и анализа необходимой информации для инициации и планирования проекта, выполнения технико-экономического обоснования проектных решений	Владеть: 1. Методами сбора необходимой информации для инициации и планирования проекта 2. Навыками выполнения расчетов экономических показателей создаваемого проекта
ПК-4 Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	ПК-4.3. Владеет навыками сборки программных модулей и компонент в программный продукт и настройки параметров программного обеспечения информационных систем	Владеть: 1. Навыками настройки параметров программного обеспечения информационных систем 2. Навыками интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС
ПК-5 Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы	ПК-5.3. Владеет навыками установки, настройки и обновления программного обеспечения информационных систем и сервисов; навыками проверки соответствия рабочих мест требованиям ИС к оборудованию и программному обеспечению; навыками определения режимов эксплуатации информационной системы и ее подсистем	Владеть: 1. Навыками по инсталляции и внедрения компонентов программного обеспечения ИС в эксплуатацию 2. Навыками эксплуатации СУБД и автоматизированных информационных систем
ПК-6 Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем	ПК-6.3. Владеет методиками тестирования и устранения дефектов и несоответствий компонентов программного обеспечения информационных систем	Владеть: 1. Навыками тестирования и отладки программного кода 2. Навыками создания тест-плана и отчета о дефектах
ПК-7 Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	ПК-7.3. Владеет навыками проектирования реляционной базы данных и ведения базы данных в системе управления базами данных	Владеть: 1. Навыками проектирования базы данных на логическом и физическом уровнях 2. Методиками описания информационного обеспечения типовой ИС

4. Место производственной 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» производственная практика проводится для студентов очной формы обучения – в 8 семестре, для студентов заочной формы обучения – в 10 семестре. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению сроки прохождения производственной практики определяются индивидуальным учебным планом.

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

Приступающий к прохождению производственной практики студент должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин: Управленческие решения, Проектирование информационных систем, Комплексная оценка качества ИС, Современные стандарты информационного взаимодействия систем, Программные средства и информационные технологии организации и др.

5. Объем производственной практики и ее продолжительность

Объем практики: 21 зачетная единица, 756 часов.

Продолжительность производственной практики составляет 14 недель.

6. Содержание производственной практики

В ходе прохождения производственной практики студент должен подробнее ознакомиться с базой практики, изучить подсистемы управления в организации, исследовать особенности управления организацией с учетом специфики ее функционирования.

Содержание производственной практики по этапам и трудоемкость видов работ по практике (в часах) приведены в таблице 2.

Базами производственной практики для направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» могут выступать организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (профильные организации) - промышленные предприятия, торговые и транспортные организации, сельскохозяйственные предприятия, учреждения исполнительных и представительных органов власти, финансово-кредитные учреждения, некоммерческие организации, страховые компании, а также другие организации, деятельность которых соответствует универсальным и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО соответствующего профиля.

Образовательная деятельность при реализации практики осуществляется в форме контактной и самостоятельной работы, а также практической подготовки.

Разделы производственной практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в часах):

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды работ	Трудоемкость, часы				Форма контроля
		Всего	Контактная работа, в том числе в ЭИОС	Самостоятельная работа	Практическая подготовка	
1. Подготовительный этап:		8	2	2	4	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план). Беседа с руководителем по практической подготовке от Института
1.1	Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2			2	
1.2	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	1	1	
1.3	Согласование индивидуальных заданий	3	1	1	1	
2. Основной этап:		720		182	538	Беседа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.
2.1	Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2			2	
2.2	Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		172	486	
2.3	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		10	50	
3. Заключительный этап:		28	2	8	18	Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет
3.1	Оформление отчета по практике	27,5	1,5	8	18	
3.2	Защита отчета	0,5	0,5			
Итого:		756	4	192	560	

Основные дидактические единицы (разделы) программы производственной практики

В период прохождения производственной 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 производственной практики

Раздел 1. Подготовительный этап:

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

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения производственной практики и сроками ее прохождения;
- получить индивидуальное задание по практической подготовке от Института и ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, согласовать с ними календарный план работы на период практики.

Раздел 2. Основной этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения производственной 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. Заключительный этап:

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник, составленный в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме и сдать после окончания практики;

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю по практической подготовке от Института;
- защитить в установленные сроки отчет по практике.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем по практической подготовке от Института.

Общее руководство прохождением производственной практики осуществляется:

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

- руководителем по практической подготовке от Института, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации 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 практике.

Текущее руководство практикой студента осуществляет *руководитель по практической подготовке от Института*, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- определяет место прохождения практики;

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

- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

- разрабатывает и согласовывает с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики, оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики;

- при прохождении производственной практики устанавливает связь с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации;

- рассматривает отчетные документы студентов о практике;

– дает оценку итогам практики студента и заполняет аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

Для организации практики студента Профильная организация:

– создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

– предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки и сообщает руководителю по практической подготовке от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомливает обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Института.

Ответственное лицо по практической подготовке от Профильной организации:

– обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

– совместно с руководителем по практической подготовке от Института составляет рабочий график (план) проведения практики;

– согласовывает совместно с руководителем по практической подготовке от Института индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики;

– обеспечивает предоставление рабочего места обучающимся при прохождении практики;

– производит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивает студенту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

– консультирует студентов по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

– заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики студента и характеристику практиканту.

Студент:

1) перед началом практики;

– с помощью руководителя по практической подготовке от Института определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

– получает согласованный совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации рабочий график (план) проведения практики;

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

– получает необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики, а именно программу 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 также правилами внутреннего трудового распорядка;

– выполняет индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики;

– участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

– ведет дневник практики;

– готовит отчет по практике;

– получает от ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации характеристику, заверенную печатью организации;

– представляет организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

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

7. Формы отчетности по производственной практике

Производственная практика оценивается руководителем по практической подготовке от Института на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчетные документы представляются руководителю по практической подготовке от Института в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Все документы должны быть напечатаны и заверены подписью и печатью организации.

Перечень отчетных документов по практике:

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

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

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

4) *Характеристика*, составленная ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации (*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 также качество выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента при решении профессиональных задач.

5) *Аттестационный лист* об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики, подготовленный руководителем по практической подготовке от Института и согласованный руководителем ОПОП (*приложение 6*).

6) *Отчет о прохождении производственной практики*, оформленный в соответствии с установленными требованиями (*приложение 7*). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с рабочим графиком (планом), а также информация по выполненным индивидуальным заданиям студента.

Отчет о прохождении производственной 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 производственной практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

2. *Совместный рабочий график (план) прохождения практики* (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

3. *Индивидуальные задания* для прохождения производственной практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

4. *Дневник* прохождения производственной практики (ставятся подписи студента, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. *Содержание.*

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

- кратко формулируется цель и задачи производственной практики;
- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- 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.

7. *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.

Разделы описательной части следует наименовать в соответствии с формулировкой индивидуального задания.

Пример.

Формулировки индивидуальных заданий:

1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации (например, лицензии, стандарты).

2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).

3. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода.

Названия пунктов в отчете:

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации.

2. Проектирование модели информационной системы, используя инструментальные программные средства.

3. Тестирование программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода.

8. *Заключение – аналитическую часть.*

9. *Список использованных источников.*

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

11. *Аттестационный лист* об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, руководителя ОПОП).

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 практики;

4. Дневник прохождения практики;

5. Отчет по практике;

6. Характеристика.

7. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

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, графике, листе заданий, дневнике 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 по практической подготовке от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации (по результатам производственной 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. 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 производственной практике

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

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- 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;
- ПК-1 Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации
- ПК-2 Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение

- ПК-3 Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений
- ПК-4 Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем
- ПК-5 Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы
- ПК-6 Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем
- ПК-7 Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач

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 производственной 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

№	Показатели	Критерии оценивания	Шкала
----------	-------------------	----------------------------	--------------

п/п	оценивания		оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики</p> <p>Отчет по практике и его защита</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сроки сдачи отчета по практике; 2. Оформление отчета по практике по предложенной форме; 3. Анализ полученных во время практики материалов; 4. Результаты выполнения индивидуальных заданий; 5. Уровень освоения обучающимся компетенций; 6. Содержание отчетной документации; 7. 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 производственной практики, который отражает содержание, трудоемкость, продолжительность, планируемые результаты прохождения практики согласно программе производственной практики.

Рабочий план (график) производственной практики является индивидуальным для каждого студента и составляется с учетом особенностей базы и способа проведения практики совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации.

Результатом текущего контроля является заполнение дневника производственной практики, который составляется на основе рабочего графика (плана) прохождения производственной 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 также формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем по

практической подготовке от Института с учетом специфики деятельности организации (структурного подразделения), в котором студент проходит практику, согласовывается с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации и предоставляются обучающемуся.

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Проанализировать организационно-распорядительные и организационно-правовые документы организации, дать организационно-экономическую характеристику объекта исследования. 2. Проанализировать деятельность организации в области информационных технологий.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации (например, лицензии, стандарты). 2. Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный ИТ-проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель исследования.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-7, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации	Проанализировать информационное, программное и техническое обеспечения организации. По результатам анализа разработать предложения по автоматизации, связанные с созданием и внедрением информационной системы (или адаптации и настройки существующей информационной системы к бизнес-процессам организации) и способствующие росту экономических показателей результатов деятельности организации.
ПК-2	Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать	1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения.

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
	прикладное программное обеспечение	2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).
ПК-3	Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	Рассчитать стоимость затрат на ИТ-решение (разработку информационной системы или внедрение информационной системы или модернизацию информационной системы и др.).
ПК-4	Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе настройки параметров программного обеспечения информационной системы предприятия 2. Дать характеристику выполнения интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС предприятия.
ПК-5	Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы	1. Выполнить установку компонентов программного обеспечения ИС, дать краткую характеристику этапам установки. 2. Принять участие в процессе эксплуатации СУБД и/или автоматизированной информационной системы предприятия.
ПК-6	Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода. 2. Создать тест-план и отчет о дефектах.
ПК-7	Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	1. Дать описание информационного обеспечения ИС организации (подразделения). 2. Спроектировать базу данных информационной системы организации (подразделения).

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

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

Примерные контрольные вопросы:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения производственной практики?

2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения производственной практики?

3. Какие документы (проекты документов) были составлены?

4. Какие информационные технологии применялись в процессе прохождения производственной практики?

5. Какие технологии и процессы были изучены и рассмотрены в период

прохождения производственной практики?

6. Каковы типовые проблемы при организации технологического процесса с применением информационных технологий?

7. Какие проектные решения Вы можете предложить для решения практических задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий?

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 производственной 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 ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации 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 ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации	25
3	Отчет по практике	
	Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики	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	50-69	70-85	86-100

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

Таблица 7

Количество баллов	Оценка
50 и более	зачтено
49 и менее	не зачтено

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

Основная литература:

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 395 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225>

2. Лагерев Д. Г., Коростелев Д. А., Азарченков А. А., Коптенко Е. В. Программная инженерия: лабораторный практикум [Электронный ресурс]:практикум. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 157 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602232>

Дополнительная литература

1. Арсеньев Ю. Н., Давыдова Т. Ю., Арсеньев Ю. Н. Управление проектами, программами [Электронный ресурс]:учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 473 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>

2. Бова, В.В. Основы проектирования информационных систем и технологий: учебное пособие: [16+] / В.В. Бова, Ю.А. Кравченко. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 106 с.[Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499515>

3. Вдовин, В.М. Теория систем и системный анализ: учебник / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, В.А. Валентинов. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 644 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573179>

4. Лауферман О. В., Лыгина Н. И. Разработка программного продукта: профессиональные стандарты, жизненный цикл, командная работа [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 75 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576397>

5. Перл И. А., Калёнова О. В. Введение в методологию программной инженерии [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2019. - 53 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=566776>

6. Провалов, В.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.С. Провалов. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2018. - 374 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>

7. Проектирование информационных систем: курс лекций: / авт.-сост. Т.В. Киселева. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. - Ч. 1. - 150 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563326>

8. Шилин А. С. Перспективные методы проектирования реляционных баз данных [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 137 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602240>

Периодические издания:

1. Директор информационной службы: настольный журнал ИТ-руководителя.

2. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика.

3. Прикладная информатика: научно-практический журнал.

4. Известия высших учебных заведений. Северо-Кавказский регион. Технические науки.

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» для реализации компетентностного подхода в программе производственной 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;

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (договор № 109-08/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 01 сентября 2021 г. (<http://www.biblioclub.ru>)).

2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (договор № С 2-08-20 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 августа 2020 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)).

3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (дополнительное соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009).

4. Электронная справочная система ГИС Омск.

11. Материально-техническое и программное обеспечение производственной 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 производственной 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».

Материально-технические условия реализации образовательной программы, а также необходимые комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

№ п/п	Наименование помещений	Адрес (местоположение) помещений для прохождения практики
1	Мультимедийная учебная аудитория № 102 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий),	644116, Сибирский федеральный округ,

	<p>групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (17 столов, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 2шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 (32) Professional Russian. ID продукта 00261-80356-95595-AA367 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109–064939–827–947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Skype, версия 8.65 (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>Омская область, г. Омск, ул. 24 Северная, д.196 корпус 1</p>
2	<p>Мультимедийная учебная аудитория № 210 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (36 столов, 74 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп. соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель) Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109064939827947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	
3	<p>Мультимедийная учебная аудитория № 211 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (27 столов, 54 стула, маркерная доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109064939827947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно</p>	

	распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.
4	Учебная аудитория № 301 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.
5	Учебная аудитория № 302 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.
6	Учебная аудитория № 303 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.
7	Мультимедийная учебная аудитория № 304 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (22 стола, 44 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 домашняя для одного языка, ID продукта: 00327-30584-64564-ААОЕМ; (коммерческая лицензия, иностранный производитель) Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109-064939827947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.
8	Лаборатория управленческих дисциплин № 309 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (21 стол, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стеллаж, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN91563139ZZE1502(коммерческая лицензия, иностранный

	<p>производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109-064939827947(коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель).</p>
9	<p>Мультимедийная учебная аудитория № 312 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (50 столов, 100 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя); Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109-064939827947(коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель) Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
10	<p>Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402 - для проведения занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (8 столов, 18 стульев, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Персональные компьютеры для работы в электронной образовательной среде с выходом в Интернет - 10 шт. Лицензионное программное обеспечение, используемое в учебном процессе. Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 87680417 OPEN 02203060ZZE2103 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2013 Professional Plus Win32 Russian, Number License 62668528 OPEN 91741712ZZE1503 9 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109064939827947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Рег.№ 800908474 Акт приема-передачи 13/00000000901 от 27.02.2013 г. 1С 8.2 АБС "Управление кредитной организацией", Договор № 043/03/016/001 от 3.10.2016 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО) Microsoft Project 2010, OPEN 90247661ZZE1404 NetBeans IDE, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++), лицензия freeware(свободно</p>

	<p>распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio Community, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft SQL 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Notepad ++, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); MySQL, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Oracle SQL Developer, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft SOAP Toolkit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); CADE, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Denwer 3 webserver, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Dev-C++, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); IDE Eclipse, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); JDK 6, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); FreePascal, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Lazarus, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Geany, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Java Development Kit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); The R Project, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); NetBeans IDE8, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); StarUML 5.0.2, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); EViews 9 StudentVersion Lite, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Gretl, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Matrixer, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Maxima, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Xmind, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); BPWIN, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Gimp, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); IrfanView, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); SMARTBoard, Акт №ДС – 0001621 от 06.12.12 г., Акт №ДС – 0001620 от 06.12.12 г.; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	
11	<p>Мультимедийная учебная аудитория № 422 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (18 столов, 36 стульев, доска маркерная, трибуна, шкаф, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (интерактивная доска, компьютер с выходом в интернет, 2 аудиокolonки). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number</p>	

	License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109064939827947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.	
12	Специальное помещение № 420 - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий. Мебель (4 стола, 4 стула, стеллажи), 4 персональных компьютера для системного администратора, ведущего специалиста информационного отдела, инженера-электронщика, 10 серверов. Паяльная станция, стеллаж, 15 планшетных компьютеров, наушники для лингафонного кабинета, запасные части для компьютерного оборудования.	
13	Специальное помещение № 003 - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Станок для сверления, угловая шлифовальная машина, наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования, запасные части для столов и стульев. Стеллаж, материалы для сопровождения учебного процесса.	
14	Аудитория для самостоятельной работы студентов № 305 - помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (10 столов одноместных, 3 круглых стола, 27 стульев, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стеллаж - 2 шт., стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, колонки - 2 шт.). Ноутбук DELL - 8 шт. Ноутбук HP - 2 шт. Персональный компьютер - 1 шт. СПС «Консультант Плюс». Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 69201334 OPEN 99384269ZZE1912 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian, Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель) ; Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356181109064939827-947; (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware. (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.	
15	Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413 - библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (9 столов, 23 стула, мягкая зона). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института - 6 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1	

	ProRussian, Number License: 63726920 OPEN 91563139ZZE1502(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Windows 10 Pro Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2007 standartWin32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2019 Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus(коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109-064939827947(коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS(свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.	
16	Общество с ограниченной ответственностью «Информационные технологии бизнеса». Договор от 01.11.2020 г. Срок действия: до 01.11.2024 г.	644043, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Фрунзе, д. 1, корпус 4, офис 307
17	Общество с ограниченной ответственностью «Информационные технологии для бизнеса». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	644043, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Фрунзе, д. 1 корпус 4, офис 906
18	Общество с ограниченной ответственностью «Адамант». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	644043, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Фрунзе, д. 1 корпус 4, ком. 82п
19	Общество с ограниченной ответственностью «Юбисофт». Договор от 22.03.2021 г. Срок действия: до 22.03.2025 г.	644123, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Конева, д. 12, корпус 3
20	Акционерное общество «Территориальная генерирующая компания №11». Договор от 03.03.2021 г. Срок действия: до 17.05.2021 г.	644037, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Партизанская, д. 10
21	Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области «Станция скорой медицинской помощи». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	644105, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 22 Партсъезда, 98, корпус 2
22	Общество с ограниченной ответственностью «Агрохолдинг «Сибирь»». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	646872, Сибирский федеральный округ, Омская область, Одесский район, с. Желанное, ул. Техническая, 29, помещение 6
23	Специализированное автономное учреждение Омской области «Подгородный лесхоз». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	644540, Сибирский федеральный округ, Омская область, Омский район, деревня Подгородка, ул. Зеленая,

		д. 2а
24	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Дирекция по эксплуатации служебных зданий». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 17.05.2025 г.	628007, Уральский федеральный округ, Тюменская область, Ханты-Мансийский Автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Красноармейская, д. 44а

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 практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемая в дальнейшем "Организация", в лице ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем ___ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1.1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп.

1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

Приложение № 1.1

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

направление подготовки бакалавриата 09.03.03 Прикладная информатика
(код и наименование направления подготовки)

Производственная (Технологическая (преддипломная)) практика
(компоненты образовательной программы)

в период с _____ 20__ по _____ 20__ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)
1.			
2.			
3.			
4.			

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196,

корп. 1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Вид практики – Производственная практика

Тип производственной практики – технологическая (преддипломная) практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/период	Содержание работы
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной практики
	Согласование места прохождения 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
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала
3. Заключительный этап	
	Подготовка форм отчетности по практике

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

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____ / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Вид практики – Производственная практика

Тип производственной практики – технологическая (преддипломная) практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Проанализировать организационно-распорядительные и организационно-правовые документы организации, дать организационно-экономическую характеристику объекта исследования. 2. Проанализировать деятельность организации в области информационных технологий.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации (например, лицензии, стандарты). 2. Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный ИТ-проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель исследования.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-7, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации	Проанализировать информационное, программное и техническое обеспечения организации. По результатам анализа разработать предложения по автоматизации, связанные с созданием и внедрением информационной системы (или адаптации и настройки существующей информационной системы к бизнес-процессам организации) и способствующие росту экономических показателей результатов деятельности организации.
ПК-2	Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения. 2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).
ПК-3	Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	Рассчитать стоимость затрат на ИТ-решение (разработку информационной системы или внедрение информационной системы или модернизацию информационной системы и др.).
ПК-4	Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе настройки параметров программного обеспечения информационной системы предприятия 2. Дать характеристику выполнения интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС предприятия.
ПК-5	Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы	1. Выполнить установку компонентов программного обеспечения ИС, дать краткую характеристику этапам установки. 2. Принять участие в процессе эксплуатации СУБД и/или автоматизированной информационной системы предприятия.
ПК-6	Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода. 2. Создать тест-план и отчет о дефектах.
ПК-7	Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	1. Дать описание информационного обеспечения ИС организации (подразделения.) 2. Спроектировать базу данных информационной системы организации (подразделения).

Студент _____ / _____ / _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____ / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Вид практики – Производственная практика

Тип производственной практики – технологическая (преддипломная) практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
1. Подготовительный этап			
	Ознакомление с программой производственной практики	2	
	Согласование места прохождения практики		
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	1	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	1	
	<i>Всего</i>	4	
2. Основной этап			
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) <input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации)
	Выполнение индивидуальных заданий по практике	486	
	1. Проанализировать организационно- распорядительные и организационно- правовые документы организации, дать	32	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	<p>организационно-экономическую характеристику объекта исследования.</p> <p>2. Проанализировать деятельность организации в области информационных технологий.</p>		
	<p>1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации (например, лицензии, стандарты).</p> <p>2. Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный ИТ-проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель исследования.</p>	22	
	<p>На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-7, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.</p>	16	
	<p>Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.</p>	16	
	<p>Проанализировать информационное, программное и техническое обеспечения организации. По результатам анализа разработать предложения по автоматизации, связанные с созданием и внедрением информационной системы (или адаптации и настройки существующей информационной системы к бизнес-процессам организации) и способствующие росту экономических показателей результатов деятельности организации.</p>	54	
	<p>1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения.</p> <p>2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные</p>	60	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).		
	Рассчитать стоимость затрат на ИТ-решение (разработку информационной системы или внедрение информационной системы или модернизацию информационной системы и др.).	56	
	1. Принять участие в процессе настройки параметров программного обеспечения информационной системы предприятия 2. Дать характеристику выполнения интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС предприятия.	60	
	1. Выполнить инсталляцию компонентов программного обеспечения ИС, дать краткую характеристику этапам инсталляции. 2. Принять участие в процессе эксплуатации СУБД и/или автоматизированной информационной системы предприятия.	60	
	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода. 2. Создать тест-план и отчет о дефектах.	55	
	1. Дать описание информационного обеспечения ИС организации (подразделения.) 2. Спроектировать базу данных информационной системы организации (подразделения).	55	
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	50	
	<i>Всего</i>	538	
3. Заключительный этап			
	Подготовка форм отчетности по практике	18	
	<i>Всего</i>	18	

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

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке

от Профильной организации

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

М.П.

(подпись)

(дата)

Характеристика

_____ ¹,
 обучающегося по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика»
 о прохождении производственной практики

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____ ² проходил(а) практику
 с _____ 20__ по _____ 20__ года _____ ³ в
 базе _____ ⁴ на _____ ⁵.

(В характеристике отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Выполняя индивидуальные задания в ходе практики, студент _____ ⁵ овладел следующими компетенциями, предусмотренными программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Проанализировать организационно-распорядительные и организационно-правовые документы организации, дать организационно-экономическую характеристику объекта исследования. 2. Проанализировать деятельность организации в области информационных технологий.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие использование информационных технологий в организации (например, лицензии, стандарты). 2. Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

¹ ФИО студента полностью

² ФИО студента

³ Указывается место проведения практики

⁴ Указывается структурное подразделение организации

⁵ ФИО студента

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
		деятельности (конкретный ИТ-проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель исследования.	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-7, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации	Проанализировать информационное, программное и техническое обеспечения организации. По результатам анализа разработать предложения по автоматизации, связанные с созданием и внедрением информационной системы (или адаптации и настройки существующей информационной системы к бизнес-процессам организации) и способствующие росту экономических показателей результатов деятельности организации.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-2	Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения. 2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-3	Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять	Рассчитать стоимость затрат на ИТ-решение (разработку информационной системы или внедрение информационной системы или модернизацию информационной	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное</i>

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
	технико-экономическое обоснование проектных решений	системы и др.).	<i>подчеркнуть</i>)
ПК-4	Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе настройки параметров программного обеспечения информационной системы предприятия 2. Дать характеристику выполнения интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС предприятия.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-5	Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы	1. Выполнить инсталляцию компонентов программного обеспечения ИС, дать краткую характеристику этапам инсталляции. 2. Принять участие в процессе эксплуатации СУБД и/или автоматизированной информационной системы предприятия.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-6	Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода. 2. Создать тест-план и отчет о дефектах.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-7	Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	1. Дать описание информационного обеспечения ИС организации (подразделения). 2. Спроектировать базу данных информационной системы организации (подразделения).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

По итогам прохождения практики студент _____⁶
заслуживает оценки « _____ ».

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____
(подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и

⁶ ФИО студента

дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику.

Аттестационный лист
об оценке уровня сформированности компетенций
в ходе прохождения практики

7,

обучающегося по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика»

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____⁸ проходил(а) _____⁹ практику с _____ 20__ по _____ 20__ года в _____¹⁰.

В результате выполнения индивидуальных заданий в ходе прохождения практики, студент _____¹¹ освоил следующие компетенции, предусмотренные программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень освоения компетенций в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Проанализировать организационно-распорядительные документы организации, дать нормативно-правовую и экономическую характеристику объекта исследования. Представить критическую оценку деятельности организации.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель исследования.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-8, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ ФИО студента

	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, адаптации и настройке информационных систем к бизнес-процессам организации	Проанализировать информационное, программное и техническое обеспечения организации. По результатам анализа разработать предложения по автоматизации, связанным с созданием и внедрением информационной системы (или адаптации и настройки существующей информационной системы к бизнес-процессам организации) и способствующие росту экономических показателей результатов деятельности организации.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-2	Способен разрабатывать требования, проектировать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения. 2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные средства (на примере одного из видов модели: информационная, функциональная, структурная и др.).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-3	Способен управлять проектами в области информационных технологий, выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	Рассчитать стоимость затрат на ИТ-решение (разработку информационной системы или внедрение информационной системы или модернизацию информационной системы и др.).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-4	Способен осуществлять интеграцию программных модулей и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе настройки параметров программного обеспечения информационной системы предприятия 2. Дать характеристику выполнения интеграции программных модулей в программное обеспечение ИС предприятия.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-5	Способен настраивать, эксплуатировать и обслуживать информационные системы и сервисы	1. Выполнить установку компонентов программного обеспечения ИС, дать краткую характеристику этапам установки. 2. Принять участие в процессе эксплуатации СУБД и/или автоматизированной информационной системы предприятия.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-6	Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных систем и отладки программного кода. 2. Создать тест-план и отчет о дефектах.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-7	Способен осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения	1. Дать описание информационного обеспечения ИС организации (подразделения.)	Пороговый / продвинутый /

	решения прикладных задач	2. Спроектировать базу данных информационной системы организации (подразделения).	превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
--	--------------------------	---	---

По итогам прохождения практики студент _____¹²
заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП ВО _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

¹² ФИО студента

Автономная некоммерческая образовательная организация
 высшего образования
 «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

в период с «___» _____ Г. по «___» _____ Г.

В _____
 (место прохождения практики)

Выполнил(а):

Студент(ка) _____
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

_____ (подпись, дата)

Ответственное лицо

по практической подготовке 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 практики
 был защищен «___» _____ 20__ г.
 на оценку «___»*

Руководитель

по практической подготовке 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 производственной практики	Технологическая (преддипломная) практика
Количество зачетных единиц	21

№	Показатели оценивания	Форма отчетности	Баллы (максимум)	Сроки сдачи	Полученный балл	Подпись преподавателя
Текущий контроль						
1	Заполнение дневника по практике	Дневник прохождения практики	25			
Промежуточная аттестация						
2	Работа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации	Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации	25			
3	Результаты прохождения практики, защита отчета	Отчет по практике и его защита	50			
Итого по практике:			100			

«__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института

_____ / _____
(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

(подпись)

