

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ))»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) подготовки: Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 21 з.е.
 в академических часах: 756 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Родионов М. Г.

**Рецензенты:**

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

Морозов А.В., исполнительный директор ООО «Информационные технологии бизнеса»

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

Ключенко А.А., заместитель генерального директора по информационным технологиям АО «Группа компаний «Титан»

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

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.09.2017 № 922, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Программист", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2022 № 424н; "Специалист по информационным системам", утвержден приказом Минтруда России от 13.07.2023 № 586н; "Руководитель проектов в области информационных технологий", утвержден приказом Минтруда России от 27.04.2023 № 369н; "Системный аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 27.04.2023 № 367н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Родионов М. Г.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Вид практики, способ и формы ее проведения
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Оценочные материалы текущего контроля
9. Оценочные материалы промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики
 - 10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи практики

Цель практики - 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 практики:

- формирование у студентов способности и готовности к аналитической и производственной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки;
- формирование у студентов навыков описания технологии разработки и применения информационных систем и технологий в профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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:

УК-1.3/Нв5 Методами исследования и навыками научного поиска при работе с различными с информационными источниками

УК-1.3/Нв6 Навыками использования методов сбора информации в информационных системах с применением новейших 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

УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

Владеть:

УК-2.3/Нв3 Навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности

УК-2.3/Нв4 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:

УК-6.3/Нв1 Способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей

УК-6.3/Нв2 Современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и саморазвития

УК-6.3/Нв3 Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.

Владеть:

УК-8.3/Нв3 Навыками соблюдения основных положений и правил техники безопасности на рабочем месте

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 обеспечения информационной системы

Владеть:

ПК-1.3/Нв3 Методами и средствами обследования предметной области и предпроектного исследования

ПК-1.3/Нв4 Методами и средствами информационного и функционального моделирования

ПК-1.3/Нв5 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:

ПК-2.3/Нв4 Навыками разработки требований к информационной системе и обоснования проектных решений

ПК-2.3/Нв5 Навыками работы с инструментальными средствами проектирования программного обеспечения

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:

ПК-3.3/Нв4 Методами сбора необходимой информации для инициации и планирования проекта

ПК-3.3/Нв5 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:

ПК-4.3/Нв1 Навыками настройки параметров программного обеспечения информационных систем

ПК-4.3/Нв2 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:

ПК-5.3/Нв1 Навыками по инсталляции и внедрению компонентов программного обеспечения ИС в эксплуатацию

ПК-5.3/Нв2 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:

ПК-6.3/Нв1 Навыками тестирования и отладки программного кода

ПК-6.3/Нв2 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:

ПК-7.3/Нв4 Навыками проектирования базы данных на логическом и физическом уровнях

ПК-7.3/Нв5 Методиками описания информационного обеспечения типовой ИС

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Технологическая (преддипломная) практика.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Форма проведения практики - Непрерывная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «производственная практика (технологическая (преддипломная))» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводится в семестре(ах): Очная форма обучения - 8, Очно-заочная форма обучения - 9, Заочная форма обучения - 9.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

CRM-системы;
Web-ориентированное программирование;
Web-технологии;
Администрирование информационных систем;
Безопасность жизнедеятельности;
Бухгалтерский учет;
Интеллектуальные ИС;
Информационно-библиографическая культура;
Информационные системы и сервисы;
Комплексная оценка качества ИС;
Налоги и налогообложение;
Объектно-ориентированное программирование;
Основы проектирования ПО;
Правоведение;
Практикум по прикладной информатике;
Программные средства и информационные технологии организации;
Проектирование информационных систем;
производственная практика (технологическая (проектно-технологическая));
Психология и педагогика;
Системы управления базами данных;
Системы электронного документооборота;
Современные стандарты информационного взаимодействия систем;
Тайм-менеджмент;
Теория систем и системный анализ;
Технологии и методы программирования;
Управление IT-проектами;
Управленческие решения;
учебная практика (ознакомительная);
Учебно-воспитательный семинар;
Финансы и кредит;
Экономика организации.

Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик предусмотренных учебным планом, указанных ниже.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 14 недель или 756 часа(-ов).

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

6. Содержание практики

6. 1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

Очная форма обучения

			абота	пытаны
--	--	--	-------	--------

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная р	Планируемые резул обучения, соотнесе результатами освое программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	720		720	УК-1.3 УК-2.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-6.3 УК-8.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	
Итого	754	2	752	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	УК-1.3 УК-2.3

Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	720		720	УК-1.3 УК-2.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-6.3 УК-8.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	
Итого	754	2	752	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	720		720	УК-1.3 УК-2.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-6.3 УК-8.3

Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	
Итого	754	2	752	

6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 8 час. Тема 1.1 Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание. - 2 час. Тема 1.2 Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики - 3 час. Тема 1.3 Согласование индивидуальных заданий - 3 час.	УК-1.3 УК-2.3	Дневник практики	Зачет
2	Основной этап - 720 час. Тема 2.1 Прибытие на место практики. Вводный инструктаж. - 2 час. Тема 2.2 Выполнение индивидуальных заданий программы практики - 658 час. Тема 2.3 Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала - 60 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3	Дневник практики	Зачет
3	Заключительный этап - 26 час. Тема 3.1 Оформление отчета по практике - 26 час.	УК-1.3 УК-2.3	Отчет по практике	Зачет

6.3. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики.

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики

- получить документацию по практике (программу практики, рабочий график (план) прохождения практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.

Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий

- получить индивидуальное задание у руководителя 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

Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- 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.

Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала

- регулярно вести дневник практики.

Раздел 3. Заключительный этап

Тема 3.1. Оформление отчета по практике

- 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.

Порядок проведения промежуточной аттестации

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

7. Формы отчетности по практике

- Совместный рабочий график (план) прохождения практики
- Индивидуальные задания для прохождения производственной практики
- Дневник о прохождении производственной практики, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом)
- Характеристика, составленная ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации
- Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики
- Отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3

Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. С помощью руководителя по практической подготовке от Института определиться с местом практики и порядком ее прохождения

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить согласованный совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации рабочий график (план) проведения практики
2. Получить 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.

Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики

Раздел 2. Основной этап

Контролируемые ИДК: ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3

Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Своевременно приступить к практике
2. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Выполнить индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики
2. Участвовать во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики
3. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка данной организации
4. Заполнить дневник практики

Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить от ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации характеристику, заверенную печатью организации

Раздел 3. Заключительный этап

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3

Тема 3.1. Оформление отчета по практике

Форма контроля/оценочное средство: Отчет по практике

Вопросы/Задания:

1. Представить организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3

Вопросы/Задания:

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?

Очно-заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3

Вопросы/Задания:

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?

Заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3

Вопросы/Задания:

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?

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 188 с. - 978-5-4499-1976-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Бондарев, В. А. Информатика: учебное пособие / В. А. Бондарев, С. В. Федоров, И. В. Фёдоров; ред. Е. Н. Завьялова. - Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2021. - 109 с. - 978-5-8149-3336-2 (ч. 2). - ISBN 978-5-8149-3334-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700585> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - 9-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2021. - 395 с. - 978-5-394-04038-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684194> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Программирование: учебное пособие / О. Ю. Горбадей, О. П. Рябычина, А. Н. Балаш, Н. И. Янович. - Минск: РИПО, 2023. - 300 с. - 978-985-895-148-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717782> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Демидов, А. В. Оценка экономической эффективности ИТ-проектов: учебно-методическое пособие по дисциплине «Экономическая эффективность информационных систем» для студентов направлений подготовки: 09.03.03 «Прикладная информатика», 09.04.03 «Прикладная информатика» и 38.03.05 «Бизнес-информатика», 38.04.05 «Бизнес-информатика»: учебно-методическое пособие / А. В. Демидов. - Москва: Прометей, 2023. - 122 с. - 978-5-00172-455-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701046> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Лежнёв, А. В. Динамическое программирование в экономических задачах: учебное пособие / А. В. Лежнёв. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 179 с. - 978-5-00101-682-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713057> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Колокольникова, А. И. Информатика: учебное пособие / А. И. Колокольникова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 290 с. - 978-5-4499-1266-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/596690> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Перцев, И. В. Программирование на языке Си: учебно-методическое пособие / И. В. Перцев. - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. - 106 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695041> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Шуваев, А. В. Методология и технология проектирования информационных систем: учебное пособие для магистрантов направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика»: учебное пособие / А. В. Шуваев. - Ставрополь: Ветеран, 2021. - 90 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700958> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

7. Галанина, О. В. Математические методы: линейное программирование. Теория массового обслуживания: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Аграрная экономика»: учебно-методическое пособие / О. В. Галанина. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. - 73 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699584> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

8. Гладких, Т. В. Программирование на платформе 1С:Предприятие: учебное пособие / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, И. С. Толстова. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2023. - 93 с. - 978-5-00032-634-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712749> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

9. Солодкий, О. Г. Информационные технологии в управлении: учебно-методическое пособие / О. Г. Солодкий. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 128 с. - 978-5-4499-0627-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574680> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10. Темнова, Н. К. Корпоративные информационные системы: учебное пособие / Н. К. Темнова, Н. В. Рождественская, Т. В. Яковлев. - Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. - 160 с. - 978-5-8064-3193-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709769> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

11. Фоминых, Е. И. Арифметико-логические основы вычислительной техники: учебное пособие / Е. И. Фоминых, Т. Е. Фоминых, Ю. Л. Пархоменко. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2022. - 224 с. - 978-985-895-027-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697619> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://lib.sano.ru> - Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64
2. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации

2. <https://consultantkhv.ru> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

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

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место проведения практики и описание МТО.

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной 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».

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
- Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 27 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 54 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Стол - 13 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 26 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Для семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА, НИР, курсового проектирования
Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Персональный компьютер - 10 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 16 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
NetBeansIDE
Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++)
Microsoft Visual Studio 2010 Express
Microsoft Visual Studio Community
Microsoft SQL 2010 Express
Notepad ++
MySQL
OracleSQLDeveloper
Microsoft SOAPToolkit
CADE
Denwer 3 webserver
Dev-C++
IDEEclipse
JDK 6
Freepascal
Lazarus
Geany
JavaDevelopmentKit
TheRProject
NetBeansIDE8
StarUML 5.0.2
EViews 9 StudentVersionLite
Gretl
Matrixer
Maxima
Xmind
BPWIN
IrfanView
SMARTBoard
Gimp
Java 8 Update 381 (64-bit)
Microsoft Office 2013 Professional Plus Win32 Russian
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
1С 8.2 АБС "Управление кредитной организацией"
Microsoft Project 2010

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по прохождению практики

Практика может проводиться в структурных подразделениях Института.

Место прохождения 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.

Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами

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	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
	возникновении чрезвычайных ситуаций	
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	☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) ☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудоустройства 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-	32	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	правовые документы организации, дать организационно-экономическую характеристику объекта исследования. 2. Проанализировать деятельность организации в области информационных технологий.		
	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.	22	
	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.	16	
	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	16	
	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.	54	
	1. Разработать требования к информационной системе организации (подразделения) и обосновать проектные решения по основным видам обеспечения.	60	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	2. Спроектировать модель информационной системы, используя инструментальные программные 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.

(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 (нужное подчеркнуть)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	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 (нужное подчеркнуть)

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
	имеющихся ресурсов и ограничений	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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)

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

⁶ ФИО студента

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 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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
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 (нужное подчеркнуть)
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать	

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ ФИО студента

	деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	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 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	1. Принять участие в процессе тестирования программного обеспечения информационных	

	обеспечения информационных систем	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 _____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)	Срок и 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)