

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ С. Н. Перов

04 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки:	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль подготовки:	Проектирование корпоративных информационных систем
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2022

Самара
2022

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 922;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профилю «Проектирование корпоративных информационных систем», утверждённой 27 апреля 2022 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профилю «Проектирование корпоративных информационных систем», одобренным Учёным советом Университета 27 апреля 2022 года, протокол № 03/22.

Разработчик программы: Смольников С.Д., кандидат технических наук

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 09.03.03 Прикладная информатика. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры информационных систем и компьютерных технологий 25 марта 2022 года, протокол № 8.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Преддипломная практика
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», структурные подразделения, профильные организации
Цель практики:	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а так же материалы, собранные для выполнения выпускной квалификационной работы.
Задачи практики:	1. Получение профессиональных навыков в сфере технологий проектирования корпоративных информационных систем. 2. Получить профессиональные навыки в сфере технологии разработки, сопровождения и адаптации специализированного программного обеспечения. 3. Получить профессиональные навыки в сфере технологии документирования и сопровождения корпоративных информационных систем

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает стиль и средства устного общения в зависимости от цели и условий коммуникации	УК-4.И-1.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.В-1. Осуществляет корректное устное взаимодействие в личной, академической и профессиональной коммуникации
	УК-4.И-2. Ведёт деловую переписку с учётом стиля и цели коммуникации	УК-4.И-2.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.В-1. Осуществляет корректную деловую переписку

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
	УК-4.И-3. Использует информацию из иноязычных источников в своей профессиональной сфере	УК-4.И-3.3-1. Знает основные источники и информационно-коммуникативные средства получения информации на иностранном языке в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять поиск иноязычной информации в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять корректный перевод официальных документов и профессиональных текстов в личных целях
	УК-4.И-4. Публично выступает с докладом, учитывая характер аудитории и цель коммуникации	УК-4.И-4.3-1. Знает речевые обороты и особенности стиля публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.В-1. Владеет навыками публичного выступления

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-2. Способен проектировать архитектуру и прототипы информационных систем, а также разрабатывать для них интерфейс с учетом современных тенденций Веб-дизайна	ПК-2.И-1. Проектирует архитектуру и прототипы информационных систем	ПК-2.И-1.3-1. Знает методы проектирования архитектуры прототипов информационных систем
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать методы проектирования информационных систем
	ПК-2.И-2. Разрабатывает Веб-интерфейсы информационных систем	ПК-2.И-2.3-1. Знает современные тенденции и направления Веб-дизайна
		ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять современные фреймворки для разработки Веб-интерфейса информационных систем
ПК-5. Способен обеспечить качество функционирования информационной системы с учетом современных бизнес-решений и требований информационной безопасности	ПК-5.И-1. Обеспечивает качество функционирования информационной системы	ПК-5.И-1.3-1. Знает требования к информационной системе по качеству
		ПК-5.И-1.У-1. Умеет обеспечивать основные показатели информационной системы по качеству ее функционирования
	ПК-5.И-2. Выполняет требования информационной безопасности при функционировании информационной системы	ПК-5.И-2.3-1. Знает основные угрозы для информационной безопасности организации, а также методы их нейтрализации
		ПК-5.И-2.У-1. Умеет применить комплекс мер по защите инфраструктуры предприятия от злоумышленников и вредоносных программ
ПК-6. Способен документировать процессы	ПК-6.И-1. Участвует в разработке	ПК-6.И-1.3-1. Знает стандарты и правила подготовки проектной

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
автоматизированной разработки информа-ционной системы, а также обеспечить презентацию и обучение персонала различным аспектам разработки и использования информационных систем	проекта информационной системы	документации
		ПК-6.И-1.У-1. Умеет документировать процессы разработки информационной системы
	ПК-6.И-2. Осуществляет презентацию и обучение персонала при проектировании информационных систем	ПК-6.И-2.3-1. Знает основные принципы проектного управления
		ПК-6.И-2.У-1. Умеет применять современные программные средства для управления проектами, включая презентацию и обучение

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс и семестр
Б2.В.02(П)	4 курс, 8 семестр

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам (очная форма обучения)			
		5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Объём практики, зачётных единиц	12				12
Объём практики, часов	432				432
Продолжительность практики, недель	8				8
Контроль	Зачёт с оценкой				Зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике				

Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Освоение работы с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применение проектного подхода при сборе материала для выпускной квалификационной работы.

Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.
---------------------------------------	--

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Катунин, Г.П. Создание мультимедийных презентаций : учебное пособие / Г.П. Катунин ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики». - Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2012. - 221 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431524>

2. Паклина, В.М. Подготовка документов средствами Microsoft Office 2013 : учебно-методическое пособие / В.М. Паклина, Е.М. Паклина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. И.Н. Обаков. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1217-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276371>

3. Пархимович, М.Н. Основы интернет-технологий : учебное пособие / М.Н. Пархимович, А.А. Липницкий, В.А. Некрасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИПЦ САФУ, 2013. - 366 с. : табл., ил. - Библиогр.: с. 351-352. - ISBN 978-5-261-00827-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436379>

Дополнительная:

1. Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности : учебное пособие / С.А. Нестеров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный политехнический университет. - Санкт-Петербург. : Издательство Политехнического университета, 2014. - 322 с. : схем., табл., ил. - ISBN 978-5-7422-4331-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363040>

2. Панфилов, К.С. Создание веб-сайта от замысла до реализации : практические советы / К.С. Панфилов. - Москва : ДМК Пресс, 2009. - 438 с. - ISBN 978-5-94074-555-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=130227>

3. Сатунина, А.Е. Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия : учебное пособие / А.Е. Сатунина, Л.А. Сысоева. - Москва : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2009. - 351 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-279-03305-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63609>

4. Уткин, В.Б. Математика и информатика : учебное пособие / В.Б. Уткин, К.В. Балдин, А.В. Рукосуев ; под общ. ред. В.Б. Уткина. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 468 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01925-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453364>

5. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебная практика : пособие / Е.А. Забелина. - Минск : РИПО, 2016. - 270 с. : табл. - Библиогр.: с. 205-207. - ISBN 978-985-503-613-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463711>

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS.
2. Microsoft Office 2007
3. LibreOffice, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.
4. Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
2. eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от Университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от Университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной библиотеке и в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определен в разделе 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определен разделом 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практики и обеспечение материально-технической базы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Показатели оценивания
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает стиль и средства устного общения в зависимости от цели и условий коммуникации	УК-4.И-1.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты устной личной, академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Показатели оценивания
		УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в устной личной, академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-1.В-1. Осуществляет корректное устное взаимодействие в личной, академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.
	УК-4.И-2. Ведёт деловую переписку с учётом стиля и цели коммуникации	УК-4.И-2.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты письменной личной, академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-2.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в письменной личной, академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-2.В-1. Осуществляет корректную деловую переписку	Содержание устного отчёта о практике корректно.
	УК-4.И-3. Использует информацию из иноязычных источников в своей профессиональной сфере	УК-4.И-3.3-1. Знает основные источники и информационно-коммуникативные средства получения информации на иностранном языке в своей профессиональной сфере	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять поиск иноязычной информации в своей профессиональной сфере	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-3.У-2. Умеет выполнять корректный перевод официальных документов и профессиональных текстов в личных целях	Содержание устного отчёта о практике корректно.
	УК-4.И-4. Публично выступает с докладом, учитывая характер аудитории и цель коммуникации	УК-4.И-4.3-1. Знает речевые обороты и особенности стиля публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Показатели оценивания
		УК-4.И-4.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		УК-4.И-4.В-1. Владеет навыками публичного выступления	Содержание устного отчёта о практике корректно.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-2. Способен проектировать архитектуру и прототипы информационных систем, а также разрабатывать для них интерфейс с учетом современных тенденций Веб-дизайна	ПК-2.И-1. Проектирует архитектуру и прототипы информационных систем	ПК-2.И-1.3-1. Знает методы проектирования архитектуры прототипов информационных систем	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать методы проектирования информационных систем	Содержание устного отчёта о практике корректно.
	ПК-2.И-2. Разрабатывает Веб-интерфейсы информационных систем	ПК-2.И-2.3-1. Знает современные тенденции и направления Веб-дизайна	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять современные фреймворки для разработки Веб-интерфейса информационных систем	Содержание устного отчёта о практике корректно.
ПК-5. Способен обеспечить качество функционирования информационной системы с учетом современных бизнес-решений и требований информационной безопасности	ПК-5.И-1. Обеспечивает качество функционирования информационной системы	ПК-5.И-1.3-1. Знает требования к информационной системе по качеству	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК-5.И-1.У-1. Умеет обеспечивать основные показатели информационной системы по качеству ее функционирования	Содержание письменного отчёта о практике корректно
	ПК-5.И-2. Выполняет требования безопасности при функционировании информационной системы	ПК-5.И-2.3-1. Знает основные угрозы для информационной безопасности организации, а также методы их нейтрализации	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК-5.И-2.У-1. Умеет применить комплекс мер по защите инфраструктуры предприятия от злоумышленников и вредоносных программ	Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-6. Способен документировать	ПК-6.И-1. Участвует в разработке проекта	ПК-6.И-1.3-1. Знает стандарты и правила	Содержание устного отчёта о практике

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
процессы автоматизированной разработки информационной системы, а также обеспечить презентацию и обучение персонала различным аспектам разработки и использования информационных систем	информационной системы	подготовки проектной документации	корректно.
		ПК-6.И-1.У-1. Умеет документировать процессы разработки информационной системы	Содержание устного отчёта о практике корректно.
	ПК-6.И-2. Осуществляет презентацию и обучение персонала при проектировании информационных систем	ПК-6.И-2.3-1. Знает основные принципы проектного управления	Содержание устного отчёта о практике корректно.
		ПК-6.И-2.У-1. Умеет применять современные программные средства для управления проектами, включая презентацию и обучение	Содержание письменного отчёта о практике корректно

Типовое контрольное задание

Письменный отчёт о практике

При написании письменного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Проектная деятельность:

- 1.1. Перечень (список) материалов, собранных на практике в контексте предполагаемой темы и их анализ. (ПК-5.И-1.3-1.)
- 1.2. Описать использование специализированных программных технологий для решения производственных задач в разрезе темы ВКР. (ПК-5.И-1.У-1)
- 1.3. Описать алгоритмы, технологии, языки программирования при использовании программных средств корпоративной информационной системы при решении поставленных специализированных задач. (ПК-5.И-2.3-1., ПК-5.И-2.У-1.)
- 1.4. Выводы по написанию ВКР по результатам практики. (ПК-6.И-2.У-1.)

Устный отчёт о практике

Устный отчёт о практике включает:

- Защиту письменного отчёта о практике.
- Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчёта о практике.

При подготовке устного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Проектная деятельность:

- 1.1. Указать на конкретные аспекты прохождения практики, которые будут использоваться при написании ВКР.
- 1.2. Описать, как результаты практики могут повлиять на качество подготовки ВКР.

Требования к письменному отчёту о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой. В Приложении 1 представлены документы для

обучающихся, проходящих практику в Университете МИР, а в Приложении 2 – для обучающихся, проходящих практику в профильных организациях.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- содержание практики (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- планируемые результаты практики (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 2);
- сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- отзывы руководителей практики (см. Приложение 1 и Приложение 2);
- письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение 1 и Приложение 2).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчёта о практике

1. Основные приемы составления технического задания на разработку информационной системы в контексте темы ВКР (УК-4.И-1.3-1., УК-4.И-1.У-1., УК-4.И-1.В-1., ПК-6.И-1.3-1).
2. Основные приемы составления технического задания на проектирование компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия в контексте темы ВКР (УК-4.И-2.3-1., УК-4.И-2.У-1., УК-4.И-2.В-1., ПК-6.И-1.У-1)

3. Основные приемы планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов в контексте темы ВКР (УК-4.И-3.3-1., УК-4.И-3.У-1., УК-4.И-3.У-2., ПК-6.И-2.3-1.)
4. Основные приемы составления технического задания на проектирование архитектуры электронного предприятия в контексте темы ВКР (УК-4.И-4.3-1., УК-4.И-4.У-1., УК-4.И-4.В-1., ПК-2.И-1.3-1.)
5. Методы разработки контента и ИТ- сервисов предприятий и интернет - ресурсов в контексте темы ВКР (ПК-2.И-2.3-1.)
6. Актуальные проблемы информатизации и аналитики бизнес-процессов предприятия в контексте темы ВКР (ПК-2.И-1.У-1.)
7. Математические методы и инструментальные средства для обработки, анализа и структурирования информации в контексте темы ВКР (ПК-2.И-2.У-1)

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Оценка	Критерий
Зачёт с оценкой	
Отлично	90-100% требуемых результатов сформированности компетенций
Хорошо	70-89% требуемых результатов сформированности компетенций
Удовлетворительно	50-69% требуемых результатов сформированности компетенций
Неудовлетворительно	Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

по производственной (преддипломной) практике

Дата:

Самара
20__

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ
производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Освоение работы с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применение проектного подхода при сборе материала для выпускной квалификационной работы
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика утверждена 27 апреля 2022 г .

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает стиль и средства устного общения в зависимости от цели и условий коммуникации	УК-4.И-1.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.В-1. Осуществляет корректное устное взаимодействие в личной, академической и профессиональной коммуникации
	УК-4.И-2. Ведёт деловую переписку с учётом стиля и цели коммуникации	УК-4.И-2.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.В-1. Осуществляет корректную деловую переписку
	УК-4.И-3. Использует информацию из иноязычных источников в своей профессиональной сфере	УК-4.И-3.3-1. Знает основные источники и информационно-коммуникативные средства получения информации на иностранном языке в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять поиск иноязычной информации в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять корректный перевод официальных документов и профессиональных текстов в личных целях
	УК-4.И-4. Публично выступает с докладом, учитывая характер	УК-4.И-4.3-1. Знает речевые обороты и особенности стиля

	аудитории и цель коммуникации	публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.В-1. Владеет навыками публичного выступления

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-2. Способен проектировать архитектуру и прототипы информационных систем, а также разрабатывать для них интерфейс с учетом современных тенденций Веб-дизайна	ПК-2.И-1. Проектирует архитектуру и прототипы информационных систем	ПК-2.И-1.3-1. Знает методы проектирования архитектуры прототипов информационных систем
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать методы проектирования информационных систем
	ПК-2.И-2. Разрабатывает Веб-интерфейсы информационных систем	ПК-2.И-2.3-1. Знает современные тенденции и направления Веб-дизайна
		ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять современные фреймворки для разработки Веб-интерфейса информационных систем
ПК-5. Способен обеспечить качество функционирования информационной системы с учетом современных бизнес-решений и требований информационной безопасности	ПК-5.И-1. Обеспечивает качество функционирования информационной системы	ПК-5.И-1.3-1. Знает требования к информационной системе по качеству
		ПК-5.И-1.У-1. Умеет обеспечивать основные показатели информационной системы по качеству ее функционирования
	ПК-5.И-2. Выполняет требования информационной безопасности при функционировании информационной системы	ПК-5.И-2.3-1. Знает основные угрозы для информационной безопасности организации, а также методы их нейтрализации
		ПК-5.И-2.У-1. Умеет применить комплекс мер по защите инфраструктуры предприятия от злоумышленников и вредоносных программ
ПК-6. Способен документировать процессы автоматизированной разработки информационной системы, а также обеспечить презентацию и обучение персонала различным аспектам разработки и использования информационных систем	ПК-6.И-1. Участвует в разработке проекта информационной системы	ПК-6.И-1.3-1. Знает стандарты и правила подготовки проектной документации
		ПК-6.И-1.У-1. Умеет документировать процессы разработки информационной системы
	ПК-6.И-2. Осуществляет презентацию и обучение персонала при проектировании информационных систем	ПК-6.И-2.3-1. Знает основные принципы проектного управления
		ПК-6.И-2.У-1. Умеет применять современные программные средства для управления проектами, включая презентацию и обучение

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику.
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Подробно ознакомиться с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применить проектный подход при сборе материала для выпускной квалификационной работы
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану: 1. Описать организационную структуру предприятия – места прохождения практики. 2. Систематизировать и описать материал, собранный в рамках темы ВКР. 3. Дать анализ собранному материалу в рамках темы ВКР. Подготовить устный отчёт о практике по следующему плану: 1. Описать, как преддипломная практика помогла при наборе материала для ВКР. 2. Описать, как результаты практики могут повлиять на выбор работы в дальнейшем.

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Продолжительность практики 8 недель

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.	1
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Подробно ознакомиться с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применить проектный подход при сборе материала для выпускной квалификационной работы.	2-50
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.	51-56

СОСТАВИТЕЛЬ:

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

СВЕДЕНИЯ
о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от Университета: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от Университета: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВ

**руководителя практики от Университета
о прохождении производственной (преддипломной) практики**

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Учебная практика пройдена в *полном / не полном* объёме, в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающимся *выполнены / не выполнены* задачи, поставленные руководителем практики от Университета.

Учебная практика пройдена *в соответствии с рабочим графиком / с отступлениями от рабочего графика*.

Обучающимся *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении учебной практики, *включающий / не включающий* ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы. Письменный отчёт *развёрнутый / краткий*. К письменному отчёту замечания *отсутствуют / имеются*

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЁТ

по производственной (преддипломной) практике

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Выполнил: Фамилия Имя Отчество

Проверил: руководитель практики от Университета
Фамилия Имя Отчество, к.т.н.

Оценка:

Дата:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ
производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Освоение работы с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применение проектного подхода при сборе материала для выпускной квалификационной работы
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (утверждена _____).

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает стиль и средства устного общения в зависимости от цели и условий коммуникации	УК-4.И-1.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в устной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-1.В-1. Осуществляет корректное устное взаимодействие в личной, академической и профессиональной коммуникации
	УК-4.И-2. Ведёт деловую переписку с учётом стиля и цели коммуникации	УК-4.И-2.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в письменной личной, академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-2.В-1. Осуществляет корректную деловую переписку
	УК-4.И-3. Использует информацию из иноязычных источников в своей профессиональной сфере	УК-4.И-3.3-1. Знает основные источники и информационно-коммуникативные средства получения информации на иностранном языке в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять поиск иноязычной информации в своей профессиональной сфере
		УК-4.И-3.У-1. Умеет выполнять корректный перевод официальных документов и профессиональных текстов в личных целях

	УК-4.И-4. Публично выступает с докладом, учитывая характер аудитории и цель коммуникации	УК-4.И-4.3-1. Знает речевые обороты и особенности стиля публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации
		УК-4.И-4.В-1. Владеет навыками публичного выступления

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-2. Способен проектировать архитектуру и прототипы информационных систем, а также разрабатывать для них интерфейс с учетом современных тенденций Веб-дизайна	ПК-2.И-1. Проектирует архитектуру и прототипы информационных систем	ПК-2.И-1.3-1. Знает методы проектирования архитектуры прототипов информационных систем
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет использовать методы проектирования информационных систем
	ПК-2.И-2. Разрабатывает Веб-интерфейсы информационных систем	ПК-2.И-2.3-1. Знает современные тенденции и направления Веб-дизайна
		ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять современные фреймворки для разработки Веб-интерфейса информационных систем
ПК-5. Способен обеспечить качество функционирования информационной системы с учетом современных бизнес-решений и требований информационной безопасности	ПК-5.И-1. Обеспечивает качество функционирования информационной системы	ПК-5.И-1.3-1. Знает требования к информационной системе по качеству
		ПК-5.И-1.У-1. Умеет обеспечивать основные показатели информационной системы по качеству ее функционирования
	ПК-5.И-2. Выполняет требования информационной безопасности при функционировании информационной системы	ПК-5.И-2.3-1. Знает основные угрозы для информационной безопасности организации, а также методы их нейтрализации
		ПК-5.И-2.У-1. Умеет применить комплекс мер по защите инфраструктуры предприятия от злоумышленников и вредоносных программ
ПК-6. Способен документировать процессы автоматизированной разработки информационной системы, а также обеспечить презентацию и обучение персонала различным аспектам разработки и использования информационных систем	ПК-6.И-1. Участвует в разработке проекта информационной системы	ПК-6.И-1.3-1. Знает стандарты и правила подготовки проектной документации
		ПК-6.И-1.У-1. Умеет документировать процессы разработки информационной системы
	ПК-6.И-2. Осуществляет презентацию и обучение персонала при проектировании информационных систем	ПК-6.И-2.3-1. Знает основные принципы проектного управления
		ПК-6.И-2.У-1. Умеет применять современные программные средства для управления проектами, включая презентацию и обучение

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику.
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Подробно ознакомиться с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применить проектный подход при сборе материала для выпускной квалификационной работы
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану: 1. Описать организационную структуру предприятия – места прохождения практики. 2. Систематизировать и описать материал, собранный в рамках темы ВКР. 3. Дать анализ собранному материалу в рамках темы ВКР. Подготовить устный отчёт о практике по следующему плану: 1. Описать, как преддипломная практика помогла при наборе материала для ВКР. 2. Описать, как результаты практики могут повлиять на выбор работы в дальнейшем.

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

производственной (преддипломной) практики обучающихся

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Продолжительность практики 8 недель

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.	1
Основной	<i>Проектная деятельность:</i> Подробно ознакомиться с информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологий, а так же применить проектный подход при сборе материала для выпускной квалификационной работы.	2-50
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.	51-56

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

 организационно-правовая форма и полное наименование
 организации

Руководитель практики от профильной
 организации: _____

 фамилия, имя, отчество полностью
 соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации
 Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____ ФИО

 подпись, печать

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
 организации _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
 организации: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВЫ
руководителей практики
о прохождении производственной (преддипломной) практики

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиля подготовки: Проектирование корпоративных информационных систем

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

Руководитель практики от профильной
организации: _____

ФИО

подпись, печать

Отзыв руководителя практики от Университета

Учебная практика пройдена в *полном / не полном* объёме, в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающимся *выполнены / не выполнены* задачи, поставленные руководителем практики от Университета.

Учебная практика пройдена в соответствии с рабочим графиком / с отступлениями от рабочего графика.

Обучающимся *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении учебной практики, *включающий / не включающий* ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы. Письменный отчёт *развёрнутый / краткий*. К письменному отчёту замечания *отсутствуют / имеются*

Руководитель практики от Университета _____

ФИО