

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль)
«Прикладная информатика в менеджменте»

Программы составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) приказ № 207 от 12.03.2015 г. квалификации (степени) выпускника – бакалавр и рассмотрены на заседании кафедры Прикладной информатики 27 июня 2017 г., протокол №12.

2017 год набора

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль) «Прикладная информатика в менеджменте»

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является

- формирование общепрофессиональной компетенции:
 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4);
- формирование профессиональной компетенции:
 - способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики в неделях составляет 2 недели или 108 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, относится к вариативной части учебного плана и входит в Блок 2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 3 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- технические средства и информационные системы, применяемые в организациях, учреждениях, предприятиях;
- методы проектирования в области информатики при разработке информационных технологий.

Уметь:

- уметь работать с информацией: выполнять поиск информации по заданной теме, структурировать, оформлять в соответствии с заявленными требованиями;
- применять знания, полученные при изучении дисциплин в работе с новыми программными комплексами;
- настраивать и использовать компьютерные инструментальные среды для создания электронных документов
- корректировать и оптимизировать изображения для различных типов документов;
- набирать, править и выполнять верстку электронных документов различного типа.

Владеть:

- навыками самостоятельной работы;
- навыками освоения нового программного обеспечения;
- технологией сбора и обработки информации на компьютере.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий: в начале практики проводится установочное собрание (групповое занятие), во время прохождения практики обучающиеся при необходимости консультируются с руководителем (индивидуальные занятия), в конце практики проводится итоговая конференция (групповое занятие).

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление,

развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности предприятия (организации, отдела).
2. Ознакомиться с основными бизнес-процессами предприятия, выпускаемой продукцией (оказываемыми услугами).
3. Ознакомиться с информационными системами на предприятии (в организации, отделе) и задачами, решаемыми посредством информационных систем.
4. Ознакомиться со схемой локальной вычислительной сети предприятия или одного из его подразделений.
5. Ознакомиться с системой информационной безопасности предприятия.
6. Ознакомиться с задачами, решаемыми на конкретных рабочих местах.
7. Подготовить отчет по практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве баз практики выступают преимущественно организации, занимающиеся разработкой компьютерного программного обеспечения и деятельностью в области информационных технологий, где студенту предоставляется доступ к современному компьютерному и коммуникационному оборудованию, программному обеспечению, а также возможность участия в одном или нескольких из следующих процессов: проектирование, разработка, адаптация, модификация, внедрение, продвижение, сопровождение различных программных средств, анализ и обработка данных.

Допускается проведение практики в организации, которая в целом по направлению деятельности не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но в ней есть специализированное подразделение (отдел), деятельность которого непосредственно связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 289 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399296>.

2. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/397744>.

дополнительная литература:

1. Замятина, О. М. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Моделирование сетей : учебное пособие для магистратуры / О. М. Замятина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00335-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/398764>.

2. Ковалев, Д.В. Информационная безопасность : учебное пособие : [16+] / Д.В. Ковалев, Е.А. Богданова ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. — 74 с. : схем., табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493175>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9275-2364-1. — Текст : электронный..

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bspu.ru).

Программное обеспечение (ПО):

- Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;
- Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.
- Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.
- Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.
- Программы для создания схем и диаграмм: Dia (свободно распространяемое ПО) / yEd (свободно распространяемое ПО) / Lucidchart (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Visio /пр.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://www.intuit.ru/>
4. <https://yed.yworks.com/support/manual/index.html>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры прикладной информатики обеспечивает проведение практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

- **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;
- **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроведения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;
- **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).

2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от кафедры / от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от базы практики / из организации (базы практики) / от учреждения).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и

адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. *Дневник практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от кафедры. Индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняется студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на титульном листе дневника. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмиллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. *Подробный аналитический отчет о прохождении практики*. Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены заданиями на практику.

Типовые задания на практику:

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности предприятия (организации, отдела).
2. Ознакомиться с основными бизнес-процессами предприятия, выпускаемой продукцией (оказываемыми услугами).
3. Ознакомиться с информационными системами на предприятии (в организации, отделе) и задачами, решаемыми посредством информационных систем.
4. Ознакомиться со схемой локальной вычислительной сети предприятия или одного из его подразделений.
5. Ознакомиться с системой информационной безопасности предприятия.
6. Ознакомиться с задачами, решаемыми на конкретных рабочих местах.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

1. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, отдела), в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по

этому вопросу. Каков основной вид деятельности предприятия (организации, отдела)? Опишите производимые предприятием товары и/или услуги.

2. Опишите организационную структуру предприятия (организации, отдела), их миссию, принципы, корпоративные нормы и стандарты. С опытом профессиональной деятельности каких сотрудников вам удалось ознакомиться?

3. Перечислите процессы в рамках функционирования предприятия (организации, отдела). Дайте словесное описание процесса, для которого была построена схема.

4. Опишите программные средства, используемые на предприятии (организации, отделе), и решаемые с их помощью задачи. Каковы условия их использования (свободно распространяемые, коммерческие...)? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих программных средств.

5. Перечислите, с каким компьютерным и коммуникационным оборудованием предприятия (организации, отдела) вы ознакомились и/или работали во время практики. Каким образом на предприятии (организации, отделе) организована локальная сеть, какова ее топология?

6. С помощью какого оборудования, программных средств и организационных мер обеспечивается информационная безопасность на предприятии (организации, отделе)?

7. Какие задачи были поставлены перед вами руководителем практики от профильной организации? Какие знания и умения, полученные в вузе, пригодились вам при выполнении этих задач? Какие знания и умения вы приобрели во время практики?

8. Какие инструментальные средства были применены для построения диаграмм и схем? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих средств.

9. Какие информационные и библиографические источники вы использовали при составлении отчета?

10. Рассматриваете ли вы данное предприятие (организацию, отдел) как возможную базу для прохождения предстоящих практик и/или как вариант трудоустройства? Почему?

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

- студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
- студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
- отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
- руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
- студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
- отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

- студент не выполнил программу практики;
- дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
- содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
- руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;
- студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
- отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики и отчет - приложение 2 к шаблону программы практики) размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

Д.т.н., профессор кафедры прикладной информатики А.С. Филиппова

К.п.н., доцент кафедры прикладной информатики В.М. Горбунов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний

К.т.н., доцент, заместитель директора по информационным технологиям ООО «Радэк»
Д.Р. Богданова

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Кафедра прикладной информатики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
2.	ООО "Торговая марка"	№875пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
3.	ООО "Винная карта"	№876пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
4.	ООО "Корпорация "Селена""	№941пр-18 от 12.10.2018 г.	12.10.2023 г.
5.	АО "Научно-производственная фирма "Геофизика"	№957пр-18 от 02.11.2018 г.	02.11.2023 г.
6.	ГБПОУ «Уфимский государственный колледж технологии и дизайна»	№1027пр-10 от 25.12.2019 г.	25.12.2024 г.
7.	Филиал Уральский ООО "ДНС Ритейл"	№199пр-10 от 19.02.2019 г.	19.02.2024 г.
8.	ООО "Гетпрофит-Уфа"	№102пр-10 от 02.03.2020 г.	02.03.2025 г.

Шаблон дневника практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Прикладная информатика в менеджменте
Форма обучения: _____
Курс, группа: _____
Фамилия Имя Отчество студента: _____

Период прохождения практики: _____
База практики: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от кафедры: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от учреждения: _____

(подпись, печать)

1. Цель и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4);
- способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1).

На этапе прохождения практики студент решает следующие **задачи**:

- выбор места прохождения практики и направления практической работы;
- сбор необходимой для выполнения данной работы информации по месту прохождения практики;
- выполнение основного объема работ по практике в соответствии задачами, поставленными руководителем практики.

2. Требования к результатам практики

Результаты прохождения практики должны отражать степень формирования компетенций указанных в п.1. В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- технические средства и информационные системы, применяемые в организациях, учреждениях, предприятиях;
- методы проектирования в области информатики при разработке информационных технологий.

Уметь:

- уметь работать с информацией: выполнять поиск информации по заданной теме, структурировать, оформлять в соответствии с заявленными требованиями;
- применять знания, полученные при изучении дисциплин в работе с новыми программными комплексами;

- настраивать и использовать компьютерные инструментальные среды для создания электронных документов
- корректировать и оптимизировать изображения для различных типов документов;
- набирать, править и выполнять верстку электронных документов различного типа.

Владеть:

- навыками самостоятельной работы;
- навыками освоения нового программного обеспечения;
- технологией сбора и обработки информации на компьютере.

3. Задание на практику

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности предприятия (организации, отдела).
2. Ознакомиться с основными бизнес-процессами предприятия, выпускаемой продукцией (оказываемыми услугами).
3. Ознакомиться с информационными системами на предприятии (в организации, отделе) и задачами, решаемыми посредством информационных систем.
4. Ознакомиться со схемой локальной вычислительной сети предприятия или одного из его подразделений.
5. Ознакомиться с системой информационной безопасности предприятия.
6. Ознакомиться с задачами, решаемыми на конкретных рабочих местах.
7. Подготовить отчет по практике

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 1 (дата)	
День 2 (дата)	
День 3 (дата)	
День 4 (дата)	
День 5 (дата)	
День 6 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 7 (дата)	
День 8 (дата)	
День 9 (дата)	
День 10 (дата)	
День 11 (дата)	
День 12 (дата)	

**Отзыв руководителя из организации (базы практики)
о работе практиканта по итогам практики**

№	Вид работы	Формируемые компетенции	Макс. балл	Оценка руководителя
1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности предприятия (организации/отдела).	ОПК-4, ПК-1	15	
2	Ознакомление с основными бизнес-процессами предприятия, выпускаемой продукцией (оказываемыми услугами).	ОПК-4, ПК-1	15	
3	Ознакомление с информационными системами на предприятии (в организации/отделе) и задачами, решаемыми посредством информационных систем.	ОПК-4, ПК-1	15	
4	Ознакомление со схемой локальной вычислительной сети предприятия или одного из его подразделений.	ОПК-4, ПК-1	15	
5	Ознакомление с системой информационной безопасности предприятия.	ОПК-4, ПК-1	15	
6	Ознакомление с задачами, решаемыми на конкретных рабочих местах.	ОПК-4	10	
7	Подготовка отчета по практике	ОПК-4	15	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики от учреждения _____ (_____)
подпись, печать
Ф.И.О.

**Отзыв руководителя от кафедры о работе практиканта
по итогам практики**

№	Вид работы	Формиру-емые компе-тенции	Мах балл	Оценка руково- дителя
1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности предприятия (организации/отдела).	ОПК-4, ПК-1	15	
2	Ознакомление с основными бизнес-процессами предприятия, выпускаемой продукцией (оказываемыми услугами).	ОПК-4, ПК-1	15	
3	Ознакомление с информационными системами на предприятии (в организации/отделе) и задачами, решаемыми посредством информационных систем.	ОПК-4, ПК-1	15	
4	Ознакомление со схемой локальной вычислительной сети предприятия или одного из его подразделений.	ОПК-4, ПК-1	15	
5	Ознакомление с системой информационной безопасности предприятия.	ОПК-4, ПК-1	15	
6	Ознакомление с задачами, решаемыми на конкретных рабочих местах.	ОПК-4	10	
7	Подготовка отчета по практике	ОПК-4	15	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)
подпись
Ф.И.О.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы

Кафедра Прикладной информатики

ОТЧЕТ

по практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности

*на предприятии (в организации / учреждении)
«Юридическое название предприятия»*

Выполнил:
студент гр. *Номер группы*

(подпись)

ФИО студента

Руководитель практики:
*Должность руководителя от
кафедры*

(подпись)

*ФИО руководителя от
кафедры*

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20... (год)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ПРОЕКТНОЙ)

для направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль) «Прикладная информатика в менеджменте»

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является

- формирование профессиональных компетенций:
 - способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);
 - способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
 - способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 4 недели или 216 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной)

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная).

Способы проведения: преимущественно стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная) относится к вариативной части учебного плана и входит в Блок 2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 4 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- назначение, состав, принципы организации и функционирования объекта разработки;
- отечественные и зарубежные аналоги разрабатываемого объекта (прототипа);

Уметь:

- формировать требования к информационной системе и разрабатывать техническое задание по установленной стандартом форме;
- выполнять сравнительный анализ возможных вариантов реализации разработки на основе изученной информации по теме исследования;
- предлагать к реализации один или несколько вариантов решения поставленной в техническом задании задачи;
- анализировать мероприятия по защите интеллектуальной собственности и, при необходимости, по безопасности жизнедеятельности, обеспечению экологической чистоты;

Владеть:

- навыками эксплуатации, сопровождения и освоения нового программного обеспечения;
- технологией сбора и обработки информации на компьютере;
- навыками решения поставленной профессиональной задачи.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий: в начале практики проводится установочное собрание (групповое занятие), во время прохождения практики обучающиеся при необходимости консультируются с руководителем (индивидуальные занятия), в конце практики проводится итоговая конференция (групповое занятие).

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

7. Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.

8. Ознакомление с технологией сбора, регистрации и обработки экономической и другой информации на предприятии.
9. Ознакомление с программным обеспечением и информационными системами на предприятии, а также с комплексом решаемых с их помощью задач.
10. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.
11. Выявление недостатков или слабых («узких») мест в бизнес-процессах предприятия. Построение схемы бизнес-процесса «как есть».
12. Разработка конкретных предложений по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложений по внедрению новых систем. Построение схемы бизнес-процесса «как будет».
13. Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве баз практики выступают преимущественно организации, занимающиеся разработкой компьютерного программного обеспечения и деятельностью в области информационных технологий, где студенту предоставляется доступ к современному компьютерному и коммуникационному оборудованию, программному обеспечению, а также возможность участия в одном или нескольких из следующих процессов: проектирование, разработка, адаптация, модификация, внедрение, продвижение, сопровождение различных программных средств, анализ и обработка данных.

Допускается проведение практики в организации, которая в целом по направлению деятельности не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но в ней есть специализированное подразделение (отдел), деятельность которого непосредственно связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 289 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399296>.

2. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/397744>.

дополнительная литература:

1. Баранников, А.Ф. Теория организации : учебник / А.Ф. Баранников. — Москва : Юнити, 2015. — 700 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114553>. — Библиогр.: с. 626-629. — ISBN 5-238-00695-0. — Текст : электронный..

2. Ковалев, Д.В. Информационная безопасность : учебное пособие : [16+] / Д.В. Ковалев, Е.А. Богданова ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. — 74 с. : схем., табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493175>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9275-2364-1. — Текст : электронный..

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bsru.ru).

Программное обеспечение (ПО):

- Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;
- Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.
- Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.
- Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.
- Программы для создания схем и диаграмм: Dia (свободно распространяемое ПО) / yEd (свободно распространяемое ПО) / Lucidchart (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Visio /пр.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://www.intuit.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры прикладной информатики обеспечивает проведение практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

- **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;
- **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;
- **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

4. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).
5. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.

6. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от кафедры / от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от базы практики / из организации (базы практики) / от учреждения).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной

аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. **Дневник практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной)**, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от кафедры. Индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняется студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на титульном листе дневника. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмиллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. **Подробный аналитический отчет о прохождении практики.** Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены заданиями на практику.

Типовые задания на практику:

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.
2. Ознакомиться с технологией сбора, регистрации и обработки экономической и другой информации на предприятии.
3. Ознакомиться с программным обеспечением и информационными системами на предприятии, а также с комплексом решаемых с их помощью задач.
4. Приобрести практические навыки работы на конкретных рабочих местах.
5. Исследовать бизнес-процессы предприятия на наличие недостатков или слабых («узких») мест. Построить схемы бизнес-процесса «как есть».
6. Разработать конкретные предложения по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложения по внедрению новых систем. Построить схемы бизнес-процесса «как будет»

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

11. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, отдела), в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. Каков основной вид деятельности предприятия (организации, отдела)? Опишите производимые предприятием товары и/или услуги.

12. Опишите организационную структуру предприятия (организации, отдела), их миссию, принципы, корпоративные нормы и стандарты. С опытом профессиональной деятельности каких сотрудников вам удалось ознакомиться?

13. Перечислите процессы в рамках функционирования предприятия (организации, отдела). Дайте словесное описание процесса, для которого была построена схема.

14. Опишите программные средства, используемые на предприятии (организации, отделе), и решаемые с их помощью задачи. Каковы условия их использования (свободно распространяемые, коммерческие...)? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих программных средств.

15. Перечислите, какими данными оперирует организация (подразделение) в процессе своей деятельности? Каким образом организован документооборот? Какие технические и инструментальные средства используются для хранения и передачи данных и документов?

16. Имеются ли на ваш взгляд недостатки и уязвимости в процессах организации с точки информатизации и автоматизации? Внедрение/разработка каких программных средств позволила бы повысить эффективность организации процесса?

17. Какие задачи были поставлены перед вами руководителем практики от профильной организации? Какие знания и умения, полученные в вузе,годились вам при выполнении этих задач? Какие знания и умения вы приобрели во время практики?

18. Какие инструментальные средства были применены для построения диаграмм и схем? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих средств.

19. Какие информационные и библиографические источники вы использовали при составлении отчета?

20. Рассматриваете ли вы данное предприятие (организацию, отдел) как возможную базу для прохождения предстоящих практик и/или как вариант трудоустройства? Почему?

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

- студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
- студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
- отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
- руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
- студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
- отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

- студент не выполнил программу практики;
- дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
- содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
- руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;
- студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
- отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики и отчет - приложение 2 к шаблону программы практики) размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

Д.т.н., профессор кафедры прикладной информатики А.С. Филиппова

К.п.н., доцент кафедры прикладной информатики В.М. Горбунов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний

К.т.н., доцент, заместитель директора по информационным технологиям ООО «Радэк»
Д.Р. Богданова

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Кафедра прикладной информатики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
2.	ООО "Торговая марка"	№875пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
3.	ООО "Винная карта"	№876пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
4.	ООО "Корпорация "Селена""	№941пр-18 от 12.10.2018 г.	12.10.2023 г.
5.	АО "Научно-производственная фирма "Геофизика"	№957пр-18 от 02.11.2018 г.	02.11.2023 г.
6.	ГБПОУ «Уфимский государственный колледж технологии и дизайна»	№1027пр-10 от 25.12.2019 г.	25.12.2024 г.
7.	Филиал Уральский ООО "ДНС Ритейл"	№199пр-10 от 19.02.2019 г.	19.02.2024 г.
8.	ООО "Гетпрофит-Уфа"	№102пр-10 от 02.03.2020 г.	02.03.2025 г.

Шаблон дневника практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной)

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной)

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Прикладная информатика в менеджменте
Форма обучения: _____
Курс, группа: _____
Фамилия Имя Отчество студента: _____

Период прохождения практики: _____
База практики: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от кафедры: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от учреждения: _____

(подпись, печать)

1. Цель практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной) является формирование компетенций:

- способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);
- способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
- способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18).

2. Требования к результатам практики

Результаты прохождения производственной практики должны отражать степень формирования компетенций указанных в п.1. В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- назначение, состав, принципы организации и функционирования объекта разработки;
- отечественные и зарубежные аналоги разрабатываемого объекта (прототипа);

уметь:

- формировать требования к информационной системе и разрабатывать техническое задание по установленной стандартом форме;
- выполнять сравнительный анализ возможных вариантов реализации разработки на основе изученной информации по теме исследования;
- предлагать к реализации один или несколько вариантов решения поставленной в техническом задании задачи;
- анализировать мероприятия по защите интеллектуальной собственности и, при необходимости, по безопасности жизнедеятельности, обеспечению экологической чистоты.

владеть:

- навыками эксплуатации, сопровождения и освоения нового программного обеспечения;
- технологией сбора и обработки информации на компьютере;
- навыками решения поставленной профессиональной задачи.
-

3. Задание на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектную)

1. Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.
2. Ознакомление с технологией сбора, регистрации и обработки экономической и другой информации на предприятии.
3. Ознакомление с программным обеспечением и информационными системами на предприятии, а также с комплексом решаемых с их помощью задач.
4. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.
5. Выявление недостатков или слабых («узких») мест в бизнес-процессах предприятия. Построение схемы бизнес-процесса «как есть»
6. Разработка конкретных предложений по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложений по внедрению новых систем. Построение схемы бизнес-процесса «как будет»
7. Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 1 (дата)	
День 2 (дата)	
День 3 (дата)	
День 4 (дата)	
День 5 (дата)	
День 6 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 7 (дата)	
День 8 (дата)	
День 9 (дата)	
День 10 (дата)	
День 11 (дата)	
День 12 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 13 (дата)	
День 14 (дата)	
День 15 (дата)	
День 16 (дата)	
День 17 (дата)	
День 18 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 19 (дата)	
День 20 (дата)	
День 21 (дата)	
День 22 (дата)	
День 23 (дата)	
День 24 (дата)	

**Отзыв руководителя из организации (базы практики)
о работе практиканта по итогам практики**

№	Вид работы	Формиру-емые компе-тенции	Мах балл	Оценка руково- дителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-18	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-18	10	
3	Выполнение задания по практике:			
3.1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его структурой и показателями деятельности	ПК-1	10	
3.2	Ознакомление с технологией сбора, регистрации и обработки информации на предприятии	ПК-6	10	
3.3	Ознакомление с программным обеспечением и ИС на предприятии, а также с комплексом решаемых с их помощью задач	ПК-1	10	
3.4	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах	ПК-18	10	
3.5	Выявление недостатков или слабых («узких») мест в бизнес-процессах предприятия. Схема бизнес-процесса «как есть»	ПК-1, ПК-18	10	
3.6	Разработка предложений по совершенствованию существующей ИС и/или по внедрению новых. Схема бизнес-процесса «как будет»	ПК-1, ПК-18	10	
4	Написание отчета по практике:			
4.1	Качество и полнота содержания, соответствие заданию	ПК-1, ПК-6	10	
4.2	Своевременность представления отчета	ПК-1, ПК-6	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики от учреждения _____ (_____)
подпись, печать
Ф.И.О.

**Отзыв руководителя от кафедры
о работе практиканта по итогам практики**

№	Вид работы	Формиру-емые компе-тенции	Мах балл	Оценка руково- дителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-18	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-18	10	
3	Выполнение задания по практике:			
3.1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его структурой и показателями деятельности	ПК-1	10	
3.2	Ознакомление с технологией сбора, регистрации и обработки информации на предприятии	ПК-6	10	
3.3	Ознакомление с программным обеспечением и ИС на предприятии, а также с комплексом решаемых с их помощью задач	ПК-1	10	
3.4	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах	ПК-18	10	
3.5	Выявление недостатков или слабых («узких») мест в бизнес-процессах предприятия. Схема бизнес-процесса «как есть»	ПК-1, ПК-18	10	
3.6	Разработка предложений по совершенствованию существующей ИС и/или по внедрению новых. Схема бизнес-процесса «как будет»	ПК-1, ПК-18	10	
4	Написание отчета по практике:			
4.1	Качество и полнота содержания, соответствие заданию	ПК-1, ПК-6	10	
4.2	Своевременность представления отчета	ПК-1, ПК-6	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)
подпись
Ф.И.О.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы

Кафедра Прикладной информатики

ОТЧЕТ
по практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков (проектной)

*на предприятии (в организации / учреждении)
«Юридическое название предприятия»*

Выполнил:
студент гр. *Номер группы*

(подпись)

ФИО студента

Руководитель практики:
*Должность руководителя от
кафедры*

(подпись)

*ФИО руководителя от
кафедры*

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20... (год)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль) «Прикладная информатика в менеджменте»

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является

- формирование профессиональных компетенций:
способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-3);
способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-4);
способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
способность принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-17).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 4 недели или 216 академических часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части учебного плана и входит в Блок 2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 6 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основы организационного планирования в управлении проектами;
- техническое, информационное и программное обеспечение организации, учреждения, предприятия, необходимое для осуществления проектирования ИС;

Уметь:

- ставить цель и задачи проекта по созданию и внедрению программных систем в организациях, учреждениях, на предприятиях;
- выявлять проблемы в организации процессов предприятия и информационные потребности пользователей;

Владеть:

- навыками сбора, анализа и систематизации информации о структуре и процессах организации, учреждения, предприятия;
- навыками создания концептуальной модели прикладной области;
- навыками документирования и наглядного представления результатов исследования.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий: в начале практики проводится установочное собрание (групповое занятие), во время прохождения практики обучающиеся при необходимости консультируются с руководителем (индивидуальные занятия), в конце практики проводится итоговая конференция (групповое занятие).

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.
2. Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии. Оценка их эффективности с функциональной точки зрения.
3. Ознакомление с процессами на предприятии. Выявление недостатков в процессах. Составление схемы процесса «как есть».

4. Разработка предложений по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложений по внедрению новых систем. Составление схемы процесса «как будет».
5. Выбор предполагаемой темы выпускной квалификационной работы (ВКР), определение проблемы исследования. Обоснование выбранной темы.
6. Постановка цели и задач предполагаемой ВКР. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы.
7. Обзор существующих методов, моделей и программных средств, применяемых для решения аналогичных проблем.
8. Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве баз практики выступают преимущественно организации, занимающиеся разработкой компьютерного программного обеспечения и деятельностью в области информационных технологий, где студенту предоставляется доступ к современному компьютерному и коммуникационному оборудованию, программному обеспечению, а также возможность участия в одном или нескольких из следующих процессов: проектирование, разработка, адаптация, модификация, внедрение, продвижение, сопровождение различных программных средств, анализ и обработка данных.

Допускается проведение практики в организации, которая в целом по направлению деятельности не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но в ней есть специализированное подразделение (отдел), деятельность которого непосредственно связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 289 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399296>.

2. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/397744>.

3. Ехлаков, Ю.П. Управление программными проектами : учебник / Ю.П. Ехлаков ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 217 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480634>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-86889-723-8. — Текст : электронный.

дополнительная литература:

1. Баранников, А.Ф. Теория организации : учебник / А.Ф. Баранников. — Москва : Юнити, 2015. — 700 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114553>. — Библиогр.: с. 626-629. — ISBN 5-238-00695-0. — Текст : электронный.

2. Стасышин, В.М. Проектирование информационных систем и баз данных : учебное пособие / В.М. Стасышин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 100 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228774>. — ISBN 978-5-7782-2121-5. — Текст : электронный.

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bsru.ru).

Программное обеспечение (ПО):

- Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;
- Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.
- Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.
- Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office / пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.
- Программы для создания схем и диаграмм: Dia (свободно распространяемое ПО) / yEd (свободно распространяемое ПО) / Lucidchart (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Visio / пр.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://www.intuit.ru/>
4. <https://yed.yworks.com/support/manual/index.html>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры прикладной информатики обеспечивает проведение практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

- **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;
- **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;
- **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).

2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от кафедры / от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / из организации (базы практики) / от базы практики / от учреждения).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и

адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. **Дневник производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от кафедры. Индивидуальное задание и индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняются студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на титульном листе дневника. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмиллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. **Подробный аналитический отчет о прохождении практики.** Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены заданиями на практику.

Типовые задания на практику:

1. Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.
2. Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии. Оценка их эффективности с функциональной точки зрения.
3. Ознакомление с процессами на предприятии. Выявление недостатков в процессах. Составление схемы процесса «как есть».
4. Разработка предложений по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложений по внедрению новых систем. Составление схемы процесса «как будет».
5. Выбор предполагаемой темы выпускной квалификационной работы (ВКР), определение проблемы исследования. Обоснование выбранной темы.
6. Постановка цели и задач предполагаемой ВКР. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы.
7. Обзор существующих методов, моделей и программных средств, применяемых для решения аналогичных проблем.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

1. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, отдела), в котором проходили практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. Каков основной вид деятельности предприятия (организации, отдела)? Опишите производимые предприятием товары и/или услуги.
2. Опишите организационную структуру предприятия (организации, отдела), их миссию, принципы, корпоративные нормы и стандарты. С опытом профессиональной деятельности каких сотрудников вам удалось ознакомиться?
3. Перечислите процессы в рамках функционирования предприятия (организации, отдела). Дайте словесное описание процесса, для которого была построена схема. Имеются ли на ваш взгляд в данном процессе недостатки или «узкие места» с точки зрения информатизации?
4. Опишите программные средства, используемые на предприятии (организации, отделе), и решаемые с их помощью задачи. Каковы условия их использования (свободно распространяемые, коммерческие...)? Полностью ли соответствуют используемые программные средства потребностям сотрудников и контрагентов базы практики?
5. Перечислите, с какими программными системами учета вы приобрели опыт работы в ходе прохождения практики? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих программных средств.
6. Какую тему для выполнения выпускной квалификационной работы, связанную с информатизацией и автоматизацией процессов предприятия – базы практики, вы могли бы предложить? В чем на ваш взгляд ее актуальность и практическая значимость?
7. Какова цель, задачи и особенности предметной области предполагаемой темы ВКР?
8. Какие методы, модели и программные средства существуют/используются для решения задач, аналогичных поставленным в предполагаемой теме ВКР? Насколько целесообразно их использование для решения поставленных задач?
9. Какие инструментальные средства были применены для построения диаграмм и схем? Дайте личную оценку функциональным качествам и удобству использования этих средств.
10. Рассматриваете ли вы данное предприятие (организацию, отдел) как возможную базу для прохождения предстоящей практики и/или как вариант трудоустройства? Почему?

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

- студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
- студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
- отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
- руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
- студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
- отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

- студент не выполнил программу практики;
- дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
- содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;
- руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;

- студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
- отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики и отчет - приложение 2 к шаблону программы практики) размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

Д.т.н., профессор кафедры прикладной информатики А.С. Филиппова

К.п.н., доцент кафедры прикладной информатики В.М. Горбунов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:Внешний

К.т.н., доцент, заместитель директора по информационным технологиям ООО «Радэк»

Д.Р. Богданова

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Кафедра прикладной информатики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
2.	ООО "Торговая марка"	№875пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
3.	ООО "Винная карта"	№876пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
4.	ООО "Корпорация "Селена""	№941пр-18 от 12.10.2018 г.	12.10.2023 г.
5.	АО "Научно-производственная фирма "Геофизика"	№957пр-18 от 02.11.2018 г.	02.11.2023 г.
6.	ГБПОУ «Уфимский государственный колледж технологии и дизайна»	№1027пр-10 от 25.12.2019 г.	25.12.2024 г.
7.	Филиал Уральский ООО "ДНС Ритейл"	№199пр-10 от 19.02.2019 г.	19.02.2024 г.
8.	ООО "Гетпрофит-Уфа"	№102пр-10 от 02.03.2020 г.	02.03.2025 г.

Шаблон дневника практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Прикладная информатика в менеджменте
Форма обучения: _____
Курс, группа: _____
Фамилия Имя Отчество студента: _____

Период прохождения практики: _____
База практики: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от кафедры: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от профильной организации: _____

(подпись, печать)

1. Цель практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование компетенций:

- способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-3);
- способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-4);
- способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
- способность принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-17).

2. Требования к результатам практики

Результаты прохождения производственной практики должны отражать степень формирования компетенций указанных в п.1. В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основы организационного планирования в управлении проектами;
- техническое, информационное и программное обеспечение организации, учреждения, предприятия, необходимое для осуществления проектирования ИС;

уметь:

- ставить цель и задачи проекта по созданию и внедрению программных систем в организациях, учреждениях, на предприятиях;
- выявлять проблемы в организации процессов предприятия и информационные потребности пользователей;

владеть:

- навыками сбора, анализа и систематизации информации о структуре и процессах организации, учреждения, предприятия;
- навыками создания концептуальной модели прикладной области;
- навыками документирования и наглядного представления результатов исследования.

3. Задание на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Ознакомление с деятельностью предприятия, его производственной, организационно-функциональной структурой, показателями деятельности.
2. Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии. Оценка их эффективности с функциональной точки зрения.
3. Ознакомление с процессами на предприятии. Выявление недостатков в процессах. Составление схемы процесса «как есть».
4. Разработка предложений по совершенствованию существующей информационной системы и/или предложений по внедрению новых систем. Составление схемы процесса «как будет».
5. Выбор предполагаемой темы выпускной квалификационной работы (ВКР), определение проблемы исследования. Обоснование выбранной темы.
6. Постановка цели и задач предполагаемой ВКР. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы.
7. Обзор существующих методов, моделей и программных средств, применяемых для решения аналогичных проблем.
8. Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике.

Индивидуальное задание на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 1 (дата)	
День 2 (дата)	
День 3 (дата)	
День 4 (дата)	
День 5 (дата)	
День 6 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 7 (дата)	
День 8 (дата)	
День 9 (дата)	
День 10 (дата)	
День 11 (дата)	
День 12 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 13 (дата)	
День 14 (дата)	
День 15 (дата)	
День 16 (дата)	
День 17 (дата)	
День 18 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 19 (дата)	
День 20 (дата)	
День 21 (дата)	
День 22 (дата)	
День 23 (дата)	
День 24 (дата)	

**Отзыв руководителя из профильной организации
о работе практиканта по итогам практики**

№	Вид работы	Формируемые компетенции	Макс. балл	Оценка руководителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-17	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-17	10	
3	Качество выполнения задания и подготовки отчета:			
3.1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его структурой, показателями деятельности.	ПК-6, ПК-17	10	
3.2	Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии. Оценка их эффективности с функциональной точки зрения.	ПК-3, ПК-6	10	
3.3	Ознакомление с процессами на предприятии. Выявление недостатков в процессах. Составление схемы процесса «как есть»	ПК-3, ПК-4, ПК-6	10	
3.4	Разработка предложений по совершенствованию ИС и/или по внедрению новых систем. Составление схемы процесса «как будет»	ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7	10	
3.5	Выбор предполагаемой темы ВКР, определение проблемы. Обоснование выбранной темы	ПК-6, ПК-17	10	
3.6	Постановка цели и задач предполагаемой ВКР. Изучение отдельных аспектов проблемы	ПК-6, ПК-17	10	
3.7	Обзор существующих методов, моделей и программных средств решения аналогичных проблем	ПК-3, ПК-6	10	
3.8	Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике	ПК-4	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики от учреждения _____ (_____)
подпись, печать
Ф.И.О.

**Отзыв руководителя практики от кафедры о работе практиканта
по итогам производственной практики**

№	Вид работы	Формируемые компетенции	Макс. балл	Оценка руководителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-17	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-17	10	
3	Качество выполнения задания и подготовки отчета:			
3.1	Ознакомление с деятельностью предприятия, его структурой, показателями деятельности.	ПК-6, ПК-17	10	
3.2	Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии. Оценка их эффективности с функциональной точки зрения.	ПК-3, ПК-6	10	
3.3	Ознакомление с процессами на предприятии. Выявление недостатков в процессах. Составление схемы процесса «как есть»	ПК-3, ПК-4, ПК-6	10	
3.4	Разработка предложений по совершенствованию ИС и/или по внедрению новых систем. Составление схемы процесса «как будет»	ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7	10	
3.5	Выбор предполагаемой темы ВКР, определение проблемы. Обоснование выбранной темы	ПК-6, ПК-17	10	
3.6	Постановка цели и задач предполагаемой ВКР. Изучение отдельных аспектов проблемы	ПК-6, ПК-17	10	
3.7	Обзор существующих методов, моделей и программных средств решения аналогичных проблем	ПК-3, ПК-6	10	
3.8	Сбор, обработка и систематизация материалов для отчета. Подготовка отчета по практике	ПК-4	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА: _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)
подпись
Ф.И.О.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы

Кафедра Прикладной информатики

ОТЧЕТ
по производственной практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

*на предприятии (в организации / учреждении)
«Юридическое название предприятия»*

Выполнил:
студент гр. *Номер группы*

(подпись)

ФИО студента

Руководитель практики:
*Должность руководителя от
кафедры*

(подпись)

*ФИО руководителя от
кафедры*

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20... (год)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль) «Прикладная информатика в менеджменте»

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является

- формирование профессиональных компетенций:
 - способность разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);
 - способность выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений (ПК-5);
 - способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-7);
 - способность программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач (ПК-8);
 - способность составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);
 - способность принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем (ПК-19).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 6 недель или 324 академических часа.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) \cdot 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения преддипломной практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акумлы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Место практики в структуре образовательной программы: преддипломная практика относится к вариативной части учебного плана и входит в Блок 2 «Практики».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 8 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Уметь:

- разрабатывать прототипы программных средств на базе типовых программных решений;
- адаптировать типовые программные средства с учетом требований заказчика;
- обосновывать с точки зрения функционала и экономической целесообразности выбор программных решений и инструментальных средств разработки в рамках ИТ-проекта;
- осуществлять профессиональную деятельность в рамках проектных групп, придерживаясь установленных норм и требований;
- составлять техническую и отчетную документацию по проектам автоматизации и информатизации прикладных процессов;

Владеть:

- навыками проектирования и разработки прикладного программного обеспечения, его структуры и компонентов;
- навыками описания и анализа прикладных процессов и информационного обеспечения организации;
- навыками формирования предложений по автоматизации и информатизации прикладных процессов;
- опытом проведения испытаний, отладки и внедрения программного продукта на предприятии;
- опытом участия в проекте по разработке и внедрению программного средства.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий: в начале практики проводится установочное собрание (групповое занятие), во время прохождения практики обучающиеся при необходимости консультируются с руководителем (индивидуальные занятия), в конце практики проводится итоговая конференция (групповое занятие).

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

14. Построить структурно-функциональную модель объекта автоматизации или диаграмму потока данных.
15. Дать характеристику входной информации, первичных документов, нормативно-справочной документации, результатной информации.
16. Сделать обзор и обосновать выбора языка программирования и/или пакета прикладных программ и/или средств разработки, которые будут использованы при автоматизации.
17. Описать иерархию функций управления и обработки данных, которые призван автоматизировать разрабатываемый программный продукт. Построить дерево функций и сценарий диалога.
18. Построить дерево программных модулей, отражающих структурную схему пакета. Построить блок-схемы с описанием алгоритмов основных расчетных модулей или настройки программных модулей (при внедрении типовых информационных систем)
19. Осуществить тестирование программных компонентов системы: описать тестовые данные, процесс их обработки и результаты тестирования.
20. Подготовить отчет по практике

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве баз практики выступают преимущественно организации, занимающиеся разработкой компьютерного программного обеспечения и деятельностью в области информационных технологий, где студенту предоставляется доступ к современному компьютерному и коммуникационному оборудованию, программному обеспечению, а также возможность участия в одном или нескольких из следующих процессов: проектирование, разработка, адаптация, модификация, внедрение, продвижение, сопровождение различных программных средств, анализ и обработка данных.

Допускается проведение практики в организации, которая в целом по направлению деятельности не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но в ней есть специализированное подразделение (отдел), деятельность которого непосредственно связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены

договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/113>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 289 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399296>.

2. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/397744>.

дополнительная литература:

1. Вичугова, А.А. Инструментальные средства информационных систем : учебное пособие / А.А. Вичугова ; Национальный исследовательский Томский государственный университет. — Томск : Издательство Томского политехнического университета, 2015. — 136 с. : ил., табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442814>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4387-0574-1. — Текст : электронный.

2. Чернышов, В.Н. Моделирование информационных процессов и исследование в ИТ : учебное пособие / В.Н. Чернышов, Д.В. Образцов, А.В. Платёнкин ; Тамбовский государственный технический университет. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. — 98 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499294>. — Библиогр.: с. 92-94. — ISBN 978-5-8265-1789-5. — Текст : электронный.

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

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайте lms.bspu.ru).

Программное обеспечение (ПО):

- Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;
- Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.
- Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.
- Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

- Программы для создания схем и диаграмм: Dia (свободно распространяемое ПО) / yEd (свободно распространяемое ПО) / Lucidchart (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Visio /пр.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://www.intuit.ru/>
4. <https://yed.yworks.com/support/manual/index.html>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения групповых и индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

В качестве материально-технического обеспечения практики применяются специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики, другое материально-техническое обеспечение, имеющееся на конкретном предприятии-базе практики.

Во время прохождения практики обучающийся может использовать современную аппаратуру, средства обработки данных (компьютеры, специальные программы и пр.), которые находятся на соответствующем предприятии-базе практики.

Материально-техническая база кафедры прикладной информатики обеспечивает проведение практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а так же требованиям ФГОС в части оснащения оборудованием и техническими средствами.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

- **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;
- **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;
- **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

7. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).
8. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
9. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от кафедры / от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / из организации (базы практики)).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают:

1. **Дневник преддипломной практики**, включающий: задание, индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики, отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта, отзыв руководителя практики от кафедры. Индивидуальное задание и индивидуальный график (план) выполнения заданий в период практики заполняются студентом при участии руководителя практики от профильной организации, после чего руководитель практики от профильной организации согласовывает его, поставив подпись и печать профильной организации на титульном листе дневника. В конце практики руководитель практики от профильной организации заполняет отзыв на соответствующей странице дневника и заверяет его своей подписью и печатью профильной организации. В случае прохождения студентом практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО БГПУ им. М.Акмиллы ставить печать на титульном листе и странице отзыва не обязательно.

2. **Подробный аналитический отчет о прохождении практики**. Отчет должен отражать результаты выполнения студентом всех пунктов задания. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись. После защиты отчета руководитель практики от кафедры на титульном листе ставит оценку и подпись.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены заданиями на практику.

Типовые задания на практику:

1. Построить структурно-функциональную модель объекта автоматизации
2. Построить диаграмму потока данных для объекта автоматизации.
3. Дать характеристику входной информации, первичных документов, нормативно-справочной документации, результатной информации.
4. Разработать и/или описать информационную модель базы данных объекта автоматизации.
5. Сделать обзор и обосновать выбор языка программирования для создания прототипа программного средства.
6. Сделать обзор и обосновать выбор пакета прикладных программ для создания прототипа программного средства.
7. Сделать обзор и обосновать выбор средств разработки, которые будут использованы при автоматизации.
8. Описать иерархию функций управления и обработки данных, которые призван автоматизировать разрабатываемый программный продукт.
9. Построить дерево функций и сценарий диалога.

10. Построить дерево программных модулей, отражающих структурную схему пакета.
11. Построить блок-схемы с описанием алгоритмов основных расчетных модулей или настройки программных модулей (при внедрении типовых информационных систем)
12. Осуществить тестирование программных компонентов системы: описать тестовые данные, процесс их обработки и результаты тестирования.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации по практике:

21. Прототип какого программного продукта вы разрабатывали в ходе практики? Обоснуйте актуальность и необходимость разработки. Какова ее практическая значимость?

22. Кто является заказчиком разрабатываемого программного продукта? Перечислите основные требования и пожелания заказчика.

23. Почему возникла необходимость разработки нового программного продукта? Возможно ли вместо этого адаптировать имеющиеся на рынке ПО типовые решения?

24. Каким образом автоматизируемые в разрабатываемом программном продукте функции выполняются на базе практики в данный момент? Частью какого бизнес-процесса они являются? Каким образом разрабатываемый программный продукт улучшит этот бизнес-процесс?

25. Что является входной информацией для разрабатываемого программного решения? Какие данные на выходе?

26. Из каких модулей и компонентов будет состоять программный продукт? Каким образом они связаны и как происходит обмен данными?

27. Какие языки программирования можно использовать для разработки программного решения? На каком варианте вы остановили свой выбор и почему?

28. Кто является целевым пользователем программного продукта? Какие предусмотрены группы пользователей? В чем отличие их возможностей? Каков алгоритм действий?

29. Каким образом были проведены испытания программного решения? Каковы результаты тестирования?

30. Рассматриваете ли вы данное предприятие (организацию, отдел) как вариант трудоустройства? Почему?

Студент получает за практику оценку «зачтено», если:

- студент выполнил программу практики, установленную в графике (плане);
- студент имеет заполненный дневник практики, соответствующий предъявляемым к нему требованиям;
- отчет по практике представлен и соответствует предъявляемым требованиям;
- руководитель практики от профильной организации в целом положительно оценил работу студента;
- студент в ходе итоговой конференции дает удовлетворительные ответы на вопросы;
- отчет по практике сдан своевременно.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если:

- студент не выполнил программу практики;
- дневник практики заполнен с грубыми нарушениями или не представлен;
- содержание отчета по практике не соответствует заданию или отчет не представлен;

- руководитель практики от профильной организации отрицательно оценил работу студента;
- студент не может дать правильные ответы на вопросы в ходе итоговой конференции;
- отчет по практике сдан не своевременно.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики и отчет - приложение 2 к шаблону программы практики) размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

К.п.н., доцент кафедры прикладной информатики В.М. Горбунов

Д.т.н., профессор, заведующий кафедрой прикладной информатики А.С. Филиппова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний

К.т.н., доцент, заместитель директора по информационным технологиям ООО «Радэк»
Д.Р. Богданова

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Кафедра прикладной информатики БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
2.	ООО "Торговая марка"	№875пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
3.	ООО "Винная карта"	№876пр-18 от 17.09.2018 г.	17.09.2023 г.
4.	ООО "Корпорация "Селена""	№941пр-18 от 12.10.2018 г.	12.10.2023 г.
5.	АО "Научно-производственная фирма "Геофизика"	№957пр-18 от 02.11.2018 г.	02.11.2023 г.
6.	ГБПОУ «Уфимский государственный колледж технологии и дизайна»	№1027пр-10 от 25.12.2019 г.	25.12.2024 г.
7.	Филиал Уральский ООО "ДНС Ритейл"	№199пр-10 от 19.02.2019 г.	19.02.2024 г.
8.	ООО "Гетпрофит-Уфа"	№102пр-10 от 02.03.2020 г.	02.03.2025 г.

Шаблон дневника преддипломной практики

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Прикладная информатика в менеджменте
Форма обучения: _____
Курс, группа: _____
Фамилия Имя Отчество студента: _____

Период прохождения практики: _____
База практики: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от кафедры: _____

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от профильной организации: _____

(подпись, печать)

1. Цель и задачи практики

Целью практики является формирование профессиональных компетенций:

- способность разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);
- способность выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений (ПК-5);
- способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-7);
- способность программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач (ПК-8);
- способность составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);
- способность принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем (ПК-19).

2. Требования к результатам практики

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Уметь:

- разрабатывать прототипы программных средств на базе типовых программных решений;
- адаптировать типовые программные средства с учетом требований заказчика;
- обосновывать с точки зрения функционала и экономической целесообразности выбор программных решений и инструментальных средств разработки в рамках ИТ-проекта;
- осуществлять профессиональную деятельность в рамках проектных групп, придерживаясь установленных норм и требований;
- составлять техническую и отчетную документацию по проектам автоматизации и информатизации прикладных процессов;

Владеть:

- навыками проектирования и разработки прикладного программного обеспечения, его структуры и компонентов;
- навыками описания и анализа прикладных процессов и информационного обеспечения организации;
- навыками формирования предложений по автоматизации и информатизации прикладных процессов;
- опытом проведения испытаний, отладки и внедрения программного продукта на предприятии;
- опытом участия в проекте по разработке и внедрению программного средства.

3. Задание на преддипломную практику

1. Построить структурно-функциональную модель объекта автоматизации или диаграмму потока данных.
2. Дать характеристику входной информации, первичных документов, нормативно-справочной документации, результатной информации.
3. Сделать обзор и обосновать выбора языка программирования и/или пакета прикладных программ и/или средств разработки, которые будут использованы при автоматизации.
4. Описать иерархию функций управления и обработки данных, которые призван автоматизировать разрабатываемый программный продукт. Построить дерево функций и сценарий диалога.
5. Построить дерево программных модулей, отражающих структурную схему пакета. Построить блок-схемы с описанием алгоритмов основных расчетных модулей или настройки программных модулей (при внедрении типовых информационных систем)
6. Осуществить тестирование программных компонентов системы: описать тестовые данные, процесс их обработки и результаты тестирования.
7. Подготовить отчет по практике

Индивидуальное задание на практику

[illegible]

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 1 (дата)	
День 2 (дата)	
День 3 (дата)	
День 4 (дата)	
День 5 (дата)	
День 6 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 7 (дата)	
День 8 (дата)	
День 9 (дата)	
День 10 (дата)	
День 11 (дата)	
День 12 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 13 (дата)	
День 14 (дата)	
День 15 (дата)	
День 16 (дата)	
День 17 (дата)	
День 18 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 19 (дата)	
День 20 (дата)	
День 21 (дата)	
День 22 (дата)	
День 23 (дата)	
День 24 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 25 (дата)	
День 26 (дата)	
День 27 (дата)	
День 28 (дата)	
День 29 (дата)	
День 30 (дата)	

Индивидуальный график (план) работы практиканта

с _____ по _____

День (дата)	Содержание работы
День 31 (дата)	
День 32 (дата)	
День 33 (дата)	
День 34 (дата)	
День 35 (дата)	
День 36 (дата)	

**Отзыв руководителя от профильной организации
о работе практиканта по итогам преддипломной практики**

№	Вид работы	Формируемые компетенции	Макс балл	Оценка руководителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-19	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-19	10	
3	Качество выполнения задания по практике:			
3.1	Построение структурно-функциональной модели или диаграммы потока данных.	ПК-7, ПК-9	10	
3.2	Характеристика входной информации, первичных документов, нормативно-справочной документации, результатной информации.	ПК-7, ПК-9	10	
3.3	Обзор и обоснование выбора языка программирования и/или пакета прикладных программ и/или средств разработки, которые будут использованы при автоматизации.	ПК-5, ПК-8	10	
3.4	Описание иерархии функций управления и обработки данных, которые призван автоматизировать разрабатываемый программный продукт. Построение дерева функций и сценария диалога.	ПК-2, ПК-8	10	
3.5	Построение дерева программных модулей, отражающих структурную схему пакета. Построение блок-схемы с описанием алгоритмов основных расчетных модулей или настройки программных модулей (при внедрении ИС)	ПК-2, ПК-8	10	
3.6	Тестирование программных компонентов системы	ПК-2	10	
4	Написание отчета по практике:			
4.1	Качество и полнота содержания, соответствие заданию	ПК-9	10	
4.2	Своевременность представления отчета	ПК-9	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)

подпись, печать

Ф.И.О.

**Отзыв руководителя от кафедры
о работе практиканта по итогам преддипломной практики**

№	Вид работы	Формируемые компетенции	Макс балл	Оценка руководителя
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности во время практики	ПК-19	10	
2	Трудовая дисциплина и профессиональная этика	ПК-19	10	
3	Качество выполнения задания по практике:			
3.1	Построение структурно-функциональной модели или диаграммы потока данных.	ПК-7, ПК-9	10	
3.2	Характеристика входной информации, первичных документов, нормативно-справочной документации, результатной информации.	ПК-7, ПК-9	10	
3.3	Обзор и обоснование выбора языка программирования и/или пакета прикладных программ и/или средств разработки, которые будут использованы при автоматизации.	ПК-5, ПК-8	10	
3.4	Описание иерархии функций управления и обработки данных, которые призван автоматизировать разрабатываемый программный продукт. Построение дерева функций и сценария диалога.	ПК-2, ПК-8	10	
3.5	Построение дерева программных модулей, отражающих структурную схему пакета. Построение блок-схемы с описанием алгоритмов основных расчетных модулей или настройки программных модулей (при внедрении ИС)	ПК-2, ПК-8	10	
3.6	Тестирование программных компонентов системы	ПК-2	10	
4	Написание отчета по практике:			
4.1	Качество и полнота содержания, соответствие заданию	ПК-9	10	
4.2	Своевременность представления отчета	ПК-9	10	
Итого:			100	

Комментарии руководителя практики о работе практиканта

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы

Кафедра Прикладной информатики

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

*на предприятии (в организации / учреждении)
«Юридическое название предприятия»*

Выполнил:
студент гр. *Номер группы*

(подпись)

ФИО студента

Руководитель практики:
*Должность руководителя от
кафедры*

(подпись)

*ФИО руководителя от
кафедры*

Оценка: _____

Дата: _____

Уфа 20... (год)