

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Факультет информационных технологий

Кафедра информационных систем и управления

им. В.К. Буторина

УТВЕРЖДАЮ

Декан

 В.О. Каледин

« 13 » февраля 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) подготовки

Прикладная информатика в технике и технологиях

Уровень бакалавриата

Программа

Академический бакалавриат

Квалификация выпускника (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2015

Новокузнецк 2017

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Целью производственной практики бакалавров прикладной информатики является:

- закрепление профессиональных компетентностей обучающихся (знаний, умений, навыков по направлению подготовки плюс готовности решать профессиональные задачи по анализу проблем современными культуросообразными методами информационных технологий);
- усиление средствами производственной практики связи процесса подготовки специалиста с реальной профессиональной деятельностью в современных социально-экономических условиях;
- создание обучающимся условий для реализации начального этапа сбора эмпирического материала, необходимого для курсового проектирования и дипломной работы.

Главные задачи производственной практики:

- расширение и укрепление теоретических знаний обучающихся, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов;
- привитие производственно-значимых практических навыков по направлению подготовки; формирование комплексных представлений о будущей профессии;
- развитие творческого подхода к решению практических задач, активизация познавательной деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков организационной работы;
- формирование и развитие у обучающихся мотивации к исследовательской работе; сбор научной и организационной информации на основе современных методов;
- приобщение обучающихся к аналитической работе на основе выполнения творческого комплексного задания с целью более глубокого понимания и освоения будущей профессиональной деятельности.

1. Тип производственной практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Способы проведения производственной практики

стационарная

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - причины и основные характеристики социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - специфику общения в коллективе; - принципы толерантности и нормы взаимодействия в коллективе; - принципы взаимодействия в коллективе, обеспечивающие эффективность работы. Уметь: - учитывать индивидуально-психологические особенности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при решении широкого круга задач; - диагностировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные проблемы работы в коллективе; - устанавливать позитивные отношения во взаимодействии с другими членами коллектива; Владеть: - навыками толерантного поведения; - навыками регуляции поведения в коллективе; навыками взаимодействия в коллективе в ходе творческого решения профессиональных задач.
ОПК-1	способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	Знать: международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий. Уметь: использовать нормативно-правовые документы. Владеть: навыками применения полученных знаний и умений в

		профессиональной деятельности.
ПК-1	способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	Знать :методы обследования организаций. Уметь: выявлять информационные потребности пользователя. Владеть: навыками формирования требований к информационной системе.
ПК-6	способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика	Знать: методы сбора детальной информации для формализации требований пользователей заказчиков. Уметь: собирать детальную информацию для формализации требований. Владеть: навыками формализации требований пользователей заказчика.
ПК-7	способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач	Знать основные прикладные процессы и информационное обеспечение решения прикладных задач. Уметь проводить описание прикладных процессов. Владеть навыками использования информационного обеспечения для решения прикладных задач предприятий или организаций.
ПК-10	способностью принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем	Знать: способы внедрения, автоматизации и настройки информационных систем. Уметь: внедрять и настраивать информационные системы. Владеть: навыками адаптации информационных систем и сервисов к процессам предприятия или организации.
ПК-13	способностью осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	Знать: основы процесса инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Уметь: применять полученные знания в процессе инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем для нужд предприятия или организации. Владеть: навыками настройки и инсталляции программного обеспечения информационных систем.

ПК-16	способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	Знать: методы проведения презентаций и методы начального обучения пользователей. Уметь: осуществлять презентацию информационных систем. Владеть: навыками начального обучения пользователей.
-------	---	---

4. Место производственной практики в структуре ООП _____

Производственная практика является логическим продолжением учебной. Содержательной базой для производственной практики «Настройка и сопровождение информационных систем» являются учебные дисциплины: «Информационные системы и технологии», «Информатика и программирование», «Высокоуровневые методы информатики и программирования», «Объектно-ориентированное программирование», «Интеллектуальные информационные системы», «Программная инженерия», «Проектирование информационных систем» и другие.

Производственная практика «Настройка и сопровождение информационных систем» проводится: для очной формы обучения – на третьем курсе в 6 семестре.

5. Объём учебной / производственной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единицы.

Продолжительность практики 4 недели.

6. Содержание учебной / производственной практики

№ п/п	Разделы практики /семестр	Этапы раздела	Учебная работа			Формы текущего контроля
			Компетенция (дескриптор)	Задания	Аудиторная (производственная) / самост. работа (час.)	
1	1/6	<i>Мотивационно-подготовительный</i>	ОПК-1 способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий (Знать международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий. Уметь использовать нормативно-правовые документы.)	Изучить нормативно-правовые документы: должностные инструкции, инструкции охраны труда, документацию информационных систем	10/5	Собеседование на предприятии УО-1
		<i>Инструментально-технологический</i>	ПК 1 способностью проводить обследование	Описать деятельность и организационную структуру предприятия	10/5	Проверка отчета по практике (описание орг.структуры)

		организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (Знать методы обследования организаций.)			предприятия) ПР-6
		ПК 7 способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (Знать основные прикладные процессы и информационное обеспечение решения прикладных задач. Уметь проводить описание	Описать прикладные процессы предприятия (отдела). Описать диаграммы бизнес- процесса в одной из нотаций	20/4	Проверка отчета по практике (описание бизнес-процесса) Отзыв руководителя ПР-6

		прикладных процессов. Владеть навыками использования информационного обеспечения для решения прикладных задач предприятий или организаций.) ОПК-1 способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий (Знать международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий. Владеть навыками применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности.)		
--	--	--	--	--

		ПК-6 способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (Знать методы сбора детальной информации для формализации требований пользователей заказчиков. Уметь собирать детальную информацию для формализации требований. Владеть навыками формализации требований пользователей заказчика.) ПК 1 способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные	Провести сбор требований (на уровне требований пользователей) к информационной системе, используя одну из стратегий выявления требований: интервью, анкетирование, наблюдение, самостоятельное описание требований или прототипирование	30/6	Проверка отчета по практике (стратегия выявления требований, описание требований пользователей к ИС) ПР-6
--	--	--	--	------	---

		потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (Уметь проводить описание прикладных процессов. Владеть навыками использования информационного обеспечения для решения прикладных задач предприятий или организаций.)			
		ПК-10 способностью принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем (Знать способы внедрения, автоматизации и настройки информационных систем. Уметь внедрять и настраивать	Описать особенностей инсталляции, настройки и адаптации информационной системы	30/8	Проверка отчета по практике (описание информационной системы) Отзыв руководителя ПР-6

		информационные системы. Владеть навыками адаптации информационных систем и сервисов к процессам предприятия или организации.) ПК-13 способен осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем (Знать основы процесса инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Уметь применять полученные знания в процессе инсталляции и		
--	--	--	--	--

		настройки параметров программного обеспечения информационных систем для нужд предприятия или организации.)			
		ПК-7 способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (Владеть навыками использования информационного обеспечения для решения прикладных задач предприятий или организаций.) ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Выполнять поручения руководителя практики от организации, согласно деятельности отдела (организации). Взаимодействовать с сотрудниками организации для выполнения заданий	50/0	Отзыв руководителя практики от организации ПР-6

		конфессиональные и культурные различия			
		ПК-16 способен осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей (Владеть навыками начального обучения пользователей)	Составить инструкцию для пользователя	10/14	Проверка отчета по практике (инструкция пользователя) ПР-6
	<i>Рефлексивно-аналитический</i>	ПК-16 способен осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей (Уметь осуществлять презентацию информационных систем.)	Описать информационную систему предприятия или модули (модуль) информационной системы	0/14	Проверка отчета по практике (описание информационной системы) Отзыв руководителя ПР-6
	Итого			160/56	УО-3

УО - устный опрос, УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, УО-3 - зачет, УО-4 - экзамен
 ПР - письменная работа, ПР-1 - тест, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ПР-4 - реферат,
 ПР-5 - курсовая работа, ПР-6 - научно-учебный отчет по практике, ПР-7 - отчет по НИРС,
 ИЗ –индивидуальное задание
 ТС - контроль с применением технических средств, ТС-1 - компьютерное тестирование,

ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи

7. Формы отчётности по практике

В процессе и по окончании производственной практики обучающемуся приходится готовить (или получать) следующие документы:

- договор с предприятием о прохождении производственной практики (если обучающийся выбирает место прохождения практики самостоятельно);
- дневник, заполняемый регулярно в течение практики (запись в дневнике делается минимум каждые 3 дня);
- отчет по результатам практики (приложение 1);
- рабочий график (приложение 2);
- оценка результатов прохождения практики (приложение 3).

Дневник производственной практики состоит из разделов: календарный график работы обучающегося, содержание индивидуальных заданий, Записи о работах, выполненных во время прохождения практики. На титульном листе дневника указывается: курс, группа, факультет, Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже, специальность, руководитель практики от НФИ КемГУ (степень, звание, Ф.И.О.), место практики (полное название предприятия), руководитель практики от предприятия (должность, Ф.И.О.) и срок практики. Календарный график работы должен содержать подразделения и должности, на которых проходила практика, с указанием сроков работы (с какой по какую даты).

В разделе содержание индивидуальных заданий указываются индивидуальные задания выданные руководителем практики от НФИ КемГУ и руководителем практики от предприятия с указанием сроков работы (с какой по какую даты). Последние два-три дня практики отводятся на оформление отчета. Заполнение раздела «записи о работах, выполненных во время прохождения практики» должно производиться как можно чаще – ideally ежедневно, оптимально раз в три дня. Каждая суббота записывается как методический день. Произведенные работы должны соответствовать индивидуальным заданиям. Каждая запись в данном разделе должна сопровождаться подписью руководителя от предприятия.

На обратной стороне дневника должен содержаться отзыв руководителя практики от предприятия, написанный его рукой и заверенный подписью и печатью. Данный отзыв должен содержать характеристику работы обучающегося на практике (раскрывать оценку качества работы, соблюдения сроков выполнения, инициативность, самостоятельность, степень овладения основными навыками производственной работы) и рекомендованную оценку.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Он составляется в соответствии с содержанием задания, полученного на производственную практику.

Отчет должен содержать:

- 1) конкретизированные каждым обучающимся цели и задачи прохождения практики с учетом специфики предприятия;
- 2) определение объекта и предмета изучения на практике;

3) структурно-логическую характеристику предприятия, учреждение, организации, технологические и технико-экономические процессы, характеристики и схемы управления на предприятии, в учреждении, организации;

4) информационные технологии, применяемые на предприятии, описание конкретных задач выполняемых на практике;

5) выводы по результатам практики.

Рекомендуемая структура отчета по итогам практики:

1. Введение
2. Структурно-логическая характеристика предприятия, учреждения или организации
3. Описание процесса
4. Описание информационной системы
5. Индивидуальное задание
6. Выводы
7. Список литературы и источников

Текстовое описание в отчете должно быть достаточно кратким. Оно может сопровождаться статистической информацией, схемами, графиками, таблицами. Обязательными структурными элементами отчета являются цель и задачи практики; описание процесса выполнения задания с качественными и количественными характеристиками; обоснование технических и технологических способов выполнения задания. Обучающийся может отметить содержание встретившихся затруднений и способы их преодоления. Титульный лист отчета представлен в приложении 1.

Защита включает краткий устный отчет по результатам проделанной работы, сопровождающийся демонстрацией электронных материалов.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций)

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Составление структурно-	ОПК-1, ПК-1	отчет, дневник

	логической характеристики предприятия, учреждения или организации	ПК-1	отзыв руководителя практики от предприятия
		ОПК-1, ПК-1	Дифференцированный зачёт
2.	Систематизация основные технико-экономические характеристики объекта и предмета исследования	ПК-1, ПК-6	отчет, дневник
		ПК-6	отзыв руководителя практики от предприятия
		ПК-1, ПК-6	Дифференцированный зачёт
3.	Изучение и применение на практике информационных технологий, применяемых в существующей системе управления	ОК-6, ПК-7, ПК--10, ПК-13, ПК-16	отзыв руководителя практики от предприятия
		ПК-7, ПК-10, ПК-13	отчет, дневник
		ОК-6, ПК-7	Дифференцированный зачёт
4.	Оформление и защита отчета	ПК-16	отчет, дневник
		ПК-10, ПК-16	Дифференцированный зачёт

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачёт или зачет

а) типовые задания

По окончании практики проводится итоговая конференция с защитой подготовленных отчетов. К защите отчетов допускаются обучающиеся, которые своевременно и в полном объеме выполнили задание к практике и представили отчетные документы руководителю от кафедры ИСУ.

Защита включает краткий устный отчет по результатам проделанной работы, сопровождающийся демонстрацией электронных материалов. Затем следуют ответы на вопросы руководителя, комиссии, аудитории.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка результатов практики выносится членами комиссии по результатам анализа отчетной документации, устного сообщения обучающегося и его электронной презентации, отзыва с места прохождения практики и заключения руководителя с кафедры ИСУ. Итоговая оценка за производственную практику выставляется руководителем от кафедры на основе трех составляющих: 1) качество отчета; 2) оценка руководителем от предприятия; 3) качество электронной презентации обучающимся отчета.

«отлично» - выставляется обучающемуся, получившему оценку отлично от руководителя предприятия, не имеющему нареканий к оформлению и содержанию отчетной документации и показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, обоснование принятых решений;

«хорошо» - выставляется обучающемуся, если имеются нарекания или неточности в одной из составляющих – отчетной документации, оценке руководителя или представлении отчета обучающихся на устном отчете;

«удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении выполненных заданий в отчете или докладе;

«неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

в) описание шкалы оценивания

В качестве шкалы оценивания применяется четырехуровневая шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.2.2. Отчет

а) типовые задания

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Он составляется в соответствии с содержанием задания, полученного на производственную практику.

Отчет должен содержать:

1) конкретизированные каждым обучающимся цели и задачи прохождения практики с учетом специфики предприятия;

- 2) определение объекта и предмета изучения на практике;
- 3) структурно-логическую характеристику предприятия, учреждение, организации, технологические и технико-экономические процессы, характеристики и схемы управления на предприятии, в учреждении, организации;
- 4) информационные технологии, применяемые на предприятии, описание конкретных задач выполняемых на практике;
- 5) выводы по результатам практики.

Текстовое описание в отчете должно быть достаточно кратким. Оно может сопровождаться статистической информацией, схемами, графиками, таблицами. Обязательными структурными элементами отчета являются цель и задачи практики; описание процесса выполнения задания с качественными и количественными характеристиками; обоснование технических и технологических способов выполнения задания. Обучающийся может отметить содержание встретившихся затруднений и способы их преодолений.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

«отлично» - если отчетная документация содержит описание всех этапов практики и соответствует правилам оформления, структура отчета должна содержать все основные обязательные элементы;

«хорошо» - если имеются недочеты в оформлении или структуре отчетной документации;

«удовлетворительно» - если имеются недочеты в структуре отчета – отсутствуют или недостаточно изложены некоторые обязательные элементы;

«неудовлетворительно» - если имеются значительные нарушения в структуре и оформлении отчетной документации .

в) описание шкалы оценивания

В качестве шкалы оценивания применяется четырехуровневая шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Знания, умения и навыки оцениваются в ходе практики непосредственно руководителем практики от предприятия при выполнении обучающихся индивидуальных заданий и программы практики. Оценка руководителя находит отражение в отзыве.

При итоговом контроле знания, умения и навыки оцениваются при защите отчета и проверки отчетной документации.

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций (приложение 1)

Отзыв должен содержать характеристику работы обучающегося на практике, раскрывать оценку качества работы, соблюдения сроков выполнения,

инициативность, самостоятельность, степень овладения основными навыками производственной работы и рекомендованную оценку.

Для оценивая степени освоения компетенций руководителю практики от предприятия предоставляется типовой лист-характеристику, содержащий перечень компетенций, их формулировку и шкалу оценивания.

Критерии оценивая компетенции определяются непосредственно руководителем практики на предприятии.

В качестве шкалы оценивания применяется четырехуровневая шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

1. Адаптивные системы управления с идентификацией/РубанА.И. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 140 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=550540>

2. Информационные системы: Учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=435900>

б) дополнительная литература:

1. Кудинов Ю. И., Пашенко Ф. Ф. К 88 Основы современной информатики: Учебное пособие. 2 е изд., испр. — СПб.: Издательство «Лань», 2011. — 256 с.: ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/2024/>

2. Емельянов А.А., Власова Е.А., Дума Р.В. Имитационное моделирование экономических процессов [Электронный ресурс]: Учебник. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 416 с.Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=1025

3. Исаев, Г. Н. Моделирование информационных ресурсов [Электронный ресурс]: теория и решение задач: учебное пособие / Г. Н. Исаев. – Электронные текстовые данные. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2010. - 224 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=193771>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение и информационные справочные системы, используемые при прохождении производственной практики, определяются непосредственно на предприятии (базе практики). Для оформления отчетной документации используется программы пакета MS Office и другое программное обеспечение на усмотрение обучающегося.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Производственная практика должна проводиться в структурных подразделениях предприятия, учреждения или организации, деятельность которых соответствует специальности и направлению специализации обучающегося. Руководитель практики от предприятия должен обеспечить обучающегося, проходящего практику, рабочим местом, оборудованным

персональным компьютером, и доступ к информационно-коммуникационным системам и программному обеспечению, необходимому для написания отчёта на практике, в соответствии с политикой информационной безопасности предприятия, учреждения, организации. Во время прохождения производственной практики обучающийся может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

12. Иные сведения и материалы

12. 1. Место и время проведения производственной практики

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна проводиться на предприятиях, имеющих условия инклюзивной среды.

В случае отсутствия предприятий такого рода прохождение практики может быть организовано в структурных подразделениях учебного заведения, при условии создания необходимых условий.

При проведении итоговой конференции возможности обучающегося должны учитываться, и при необходимости принятие отчета может осуществляться дистанционно.

Составитель программы ассистент кафедры Информационных систем и
управления им. В.К. Буторина Штейнбрехер О.А.

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

Министерство образования и науки РФ
Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Кафедра информатики и вычислительной техники им. В.К. Буторина

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**
(наименование предприятия)

Выполнил(а): студент(ка) 4 курса,
группы
Ф.И.О.

Групповой руководитель:
Ф.И.О.

Руководитель практики от организации:
должность, Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Дата защиты “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Новокузнецк, 2017

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____

ФИО

Направление подготовки _____ 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) подготовки _____ Прикладная информатика в экономике

Курс _____

Форма обучения _____ факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики производственная, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарная

Период практики с _____ по _____

Профильная _____ организация _____ (название),
город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____
ФИО полностью, должность

Руководитель _____ практики _____ от _____ профильной _____ организации, _____ контактный
телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: изучение на практике информационных технологий, применяемых в существующей информационной системе; составление описания требований к информационной системе

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____. 201_ г. _____

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности,
требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____. _____. 201_ г. _____

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____

_____ *полное наименование организации*

с «04» декабря 2017г.

по

«31» декабря 2017г.

обучающийся _____

факультета информационных технологий группы ПИЭп-14-1 направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиля подготовки Прикладная информатика в экономике продемонстрировал следующие результаты:

Оцениваемые результаты						
Код компетенции	Результаты освоения ООП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка			
ОК-6	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - причины и основные характеристики социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - специфику общения в коллективе; - принципы толерантности и нормы взаимодействия в коллективе; - принципы взаимодействия в коллективе, обеспечивающие эффективность работы. Уметь: - учитывать индивидуально-психологические особенности, социальные, этнические, конфессиональные и культурны различия при решении широкого круга задач; - диагностировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные проблемы работы в коллективе; - устанавливать позитивные отношения во взаимодействии с другими членами коллектива; Владеть: - навыками толерантного поведения; - навыками регуляции поведения в коллективе; навыками взаимодействия в коллективе в ходе творческого решения профессиональных задач.	2	3	4	5

ОПК-1	способен использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	Знать: международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий. Уметь: использовать нормативно-правовые документы. Владеть: навыками применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности.	2	3	4	5
ПК-1	Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	Знать: методы обследования организаций. Уметь: выявлять информационные потребности пользователя. Владеть: навыками формирования требований к информационной системе.	2	3	4	5
ПК-6	способен собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика	Знать: методы сбора детальную информации для формализации требований пользователей заказчиков. Уметь: собирать детальную информацию для формализации требований. Владеть: навыками формализации требований пользователей заказчика.	2	3	4	5
ПК-7	способен проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач	Знать: основные прикладные процессы и информационное обеспечение решения прикладных задач. Уметь: проводить описание прикладных процессов. Владеть: навыками использования информационного обеспечения для решения прикладных задач предприятий или организаций.	2	3	4	5
ПК-10	способен принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем	Знать: способы внедрения, автоматизации и настройки информационных систем. Уметь: внедрять и настраивать информационные системы. Владеть: навыками адаптации информационных систем и сервисов к процессам предприятия или организации.	2	3	4	5
ПК-13	способен осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	Знать: основы процесса установки и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Уметь: применять полученные знания в процессе установки и настройки параметров программного обеспечения информационных систем для нужд предприятия или организации. Владеть: навыками настройки и	2	3	4	5

		инсталляции программного обеспечения информационных систем.				
--	--	---	--	--	--	--

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ /

(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка производственной практики

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

(должность, ФИО)

