

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 08.10.2021г.
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Якушин В.А.

от 27.05.2021г. № 05/21

Рабочая программа

**«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая)
практика»**

для направления подготовки

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавриат

Тольятти 2021

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общепрофессиональные компетенции и профессиональные компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5
Способен сформировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10
Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная деятельность относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

В таблице 1 представлен перечень компетенций с указанием перечня дисциплин, формирующих эти компетенции согласно учебному плану ОПОП

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология и педагогика Социология	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Всеобщая история История России Философия Культурология Социология	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

УК-10	Способен сформировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Правоведение в рамках профессиональных задач	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Методы оптимизации Системное программное обеспечение Базовые технологии и процессы Сети и телекоммуникации Надежность систем Электронный бизнес Методы и средства проектирование информационных систем и технологий Защита информации Научно исследовательская работа Инструментальные средства информационных систем Архитектура информационных систем	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

* в качестве этапа формирования компетенций используются номера семестров согласно учебного плана ОПОП

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1	2	3
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.3 Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. УК-10.2 Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. УК-10.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
2	3
ПК-1. Управление программно-аппаратными средствами информационных служб инфокоммуникационной системы организации	ПК-1.1. Планирует процедуры создания, сопровождения и интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ПК 1.2. Разрабатывает, сопровождает и интегрирует программные модули и компоненты ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ПК 1.3. Организует разработку и сопровождение ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ПК 1.4. Организует интеграцию программных модулей и компонент и верификацию программного продукта

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего	Семестр
		8/10
Общая трудоёмкость дисциплины	432 час 12 з.е.	432 час 12 з.е.
Контактная работа с преподавателем (всего)	2	2
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические / семинарские занятия	-	-
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Самостоятельная работа (всего)	430	430
<i>В том числе (если есть):</i>		
<i>Курсовой проект / работа</i>	-	-
<i>Расчетно-графическая работа</i>	-	-
<i>Контрольная работа</i>	-	-
<i>Реферат / эссе / доклад</i>	-	-
<i>Иное</i>	430	430
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Оформление документов по прохождению практики	в первый день практики/в течении 3 дней до практики
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	в первый день практики/в течении 3 дней до практики
3.	Лекции по тематике практики	в первый день практики/в течении 3 дней до практики
4.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики
5.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики
6.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики
7.	Подготовка отчета по практике	в период практики
8.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	в последний день практики
9.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики/в течении 3 дней после практики

5.2 КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

1. Правила социального взаимодействия и работы в команде.
2. Методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в трудовом коллективе.
3. Правила общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

4. Правовые категории, сущности коррупционного поведения, формы его проявления в трудовом коллективе.

5. Процедуры создания программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

6. Процедуры сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

7. Процедуры интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость и содержание практики

Вид практики	№, наименование этапов практики	Всего часов		Курс
				4/5
Производственная: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1. Подготовительный	8		8
	2. Основной	406 из них:		406
		лекционные занятия	СРС	
		2	404	
	3. Заключительный	18		18
Всего часов:		432		432

Содержание практики

№ этапа практики	Наименование этапа практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость, часов
			432
1	Подготовительный	1.1. Организационное собрание по практике ознакомление 1.2. Лекции 1.3. Составление индивидуального задания на практику с руководителем 1.4. Составление и утверждение графика (плана) прохождения практики; 1.5. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).	8
2	Основной	2.1. Выполнение и описание процедур создания программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы 2.2. Выполнение и описание процедур сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы 2.3. Выполнение и описание процедур интеграции программных модулей и компонент ИС,	406

		автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	
3	Заключительный	3.1. Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики 3.2. Оформление дневника по практике 3.3. Подготовка и написание отчета по практике 3.4. Сдача зачета (с оценкой) по практике	18

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература.

Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 136 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09938-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.biblio-online.ru/bcode/438994>

Волкова, В. Н. Теория информационных процессов и систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 432 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05621-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.biblio-online.ru/bcode/432843>

Новожилов, О. П. Архитектура эвм и систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07717-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.biblio-online.ru/bcode/442223>

Новожилов, О. П. Архитектура эвм и систем в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07718-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] <https://www.biblio-online.ru/bcode/444138>

Молчанов, А.Ю. Системное программное обеспечение: учебник для вузов рек. МО. - СПб. : Питер, 2010. - 397 с.- 4 НТБ ВУиТ

Гниденко, И. Г. Технологии и методы программирования : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02816-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.biblio-online.ru/bcode/433611>

6.2. Дополнительная литература.

Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 311 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04469-0. — www.biblio-online.ru/book/12FD990B-F1EF-4589-9C58-A0357E4F948A.

Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 501 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04470-6. — www.biblio-online.ru/book/147C5E3B-5A01-4497-A236-880D5AE53874.

Рыбальченко, М. В. Архитектура информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Рыбальченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 91 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01159-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Адрес Интернет ресурса	Название Интернет ресурса	Режим доступа
http://intuit.ru/	Интернет-университет информационных технологий	Свободный
http://vkit.ru/	Сайт журнала «Вестник компьютерных и информационных технологий»	Свободный
http://ru.wikipedia.org/ .	Свободная общедоступная мультязычная универсальная интернет-энциклопедия	Свободный

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Методические рекомендации для обучающихся

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы преподавателем/руководителем практики в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в виде устного зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики: дневник практики, отчет о практике, содержащий результаты выполнения индивидуальных заданий и включающий задание на прохождение практики, план-график прохождения практики, согласованный с руководителем практики от профильного предприятия.

По итогам прохождения практики письменный отчет представляется руководителю практики от вуза. Вид и форма отчета приводится в Приложении.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. По результатам защиты отчета по практике студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию. Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными документами, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приводится в Приложении).

7.2 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных

группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 марта 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении занятий по дисциплине используются следующие программные продукты:

Windows (для академических организациях, лицензия Microsoft Imagine (ранее MSDNAA, DreamSpark);

9. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,

групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования вуза:

Оборудование аудитории Б-609: офисная мебель на 20 мест, 9 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, демонстрационное оборудование: проектор – 1 шт.; экран, доска ученическая, рабочее место преподавателя.

При проведении практики на предприятии программно-техническое обеспечение предоставляет предприятие практики.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Оценочные средства разработаны для оценки Универсальных компетенций: УК-3; УК-5; УК-10; ПК-1.

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы) характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в табл. 1 и в табл.2.

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов практики.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	подготовительный	Дневник практики
		основной	Отчет практики
2	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	подготовительный	Дневник практики
		основной	Отчет практики
3	УК-10. Способен сформировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	подготовительный	Дневник практики
		основной	Отчет практики
4	ПК-1. Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет практики

**Матрица соответствия достижения запланированных показателей
по практике**

Контролируемая компетенция	Дневник по практике	Выполнение задания на практику	Отчет по практике	Зачёт с оценкой
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. УК-3.2.	УК-3.1. УК-3.2.	УК-3.1. УК-3.2.	УК-3.1. УК-3.2.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.	УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.	УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.	УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.	УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.	УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.	УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.
ПК-1. Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-1.4..	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-1.4..	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-1.4..	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-1.4..

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования. Описание шкал оценивания

Результаты практики направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций**:

- 1) Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины
- 2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.
- 3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.
- 4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.
- 5) Ответы на контрольные вопросы.

Критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично»,	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи

повышенный уровень	повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой

3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, задачи, место и продолжительность практики.
2. Обзор используемых в процессе выполнения задачи процедур создания программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы
3. Обзор используемых в процессе выполнения задачи процедур сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы
4. Обзор используемых в процессе выполнения задачи процедур интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы
5. Предложения по совершенствованию работы при выполнении поставленной задачи.
6. Выводы о практической значимости проведенной практики

3.3. Задание на практику

Провести изучение и описание процедур:

- создания программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;
- сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;
- интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций

по практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Цель текущего контроля успеваемости по практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате прохождения практики.

Производственная формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Шкала оценивания

«отлично» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 70 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«хорошо» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«удовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«неудовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 60 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой.

Руководствуясь таблицей 2, основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 3). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения индивидуального задания и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Таблица 3

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания)			
	1.Отсутствие усвоения (ниже порога)	2.Неполное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)
1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна;	Представляемая информация систематизирована; изложение	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете

	профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать

				информацию
Оценка	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично

Критериальная оценка:

Пороговый уровень	оценка «удовлетворительно»	1.2+2.2+3.2+4.2+5.2 или 1.2+2.1+3.2+4.2+5.1
Углубленный уровень	оценка «хорошо»	1.3+2.3+3.3+4.3+5.3 или 1.2+2.2+3.3+4.3+5.2
Продвинутый уровень	оценка «отлично»	1.4+2.4+3.4+4.4+5.4 или 1.3+2.3+3.4+4.4+5.3

Обучающиеся обязаны сдавать отчеты в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по практике, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других дисциплин и в ходе прохождения производственной практики.

Разработчик:

Кафедра ИиСУ

(место работы)

**Доцент кафедры
ИиСУ**

(занимаемая должность)

Е.Н. Горбачевская

(инициалы, фамилия)

Приложение

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева»
(наименование образовательной организации)

Отделение высшего образования
Кафедра «Информатики и системы управления»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / С.В. Краснов/
« ____ » _____ 20XX г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	<i>09.03.02 «Информационные системы и технологии»</i>
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	<i>Отделение высшего образования Кафедра «Информатики и системы управления»</i>
Группа	
Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика</i>
Способ проведения практики	<i>стационарная</i>
Форма проведения практики	<i>дискретно</i>
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	<i>с «02» февраля 20XXг. по «30» марта 20XXг.</i>
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил: руководитель
практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель
практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева»
(наименование образовательной организации)

Отделение высшего образования
Кафедра «Информатики и системы управления»
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / С.В. Краснов/
« ____ » _____ 20XX г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	<i>09.03.02 «Информационные системы и технологии»</i>
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	<i>Отделение высшего образования Кафедра «Информатики и системы управления»</i>
Группа	
Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика</i>
Способ проведения практики	<i>стационарная</i>
Форма проведения практики	<i>дискретно</i>
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	<i>с «02» февраля 20XXг. по «30» марта 20XXг.</i>
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

Цель практики:

Закрепить полученные в вузе теоретические и практические знания и умения, полученные при изучении специальных технических дисциплин путем выполнения самостоятельной работы, оформлению необходимой технической документации, а также пройти адаптацию к рынку труда по конкретной специальности.

В соответствии с требованиями по подготовке бакалавра в ходе практики должны быть освоены следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-1. Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

Индивидуальное задание:

1. Организационное собрание по практике ознакомление.
2. Лекции.
3. Составление индивидуального задания на практику с руководителем.
4. Составление и утверждение графика (плана) прохождения практики.
5. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).
6. Выполнение и описание процедур программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
7. Выполнение и описание процедур сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
8. Выполнение и описание процедур интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы. Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики.
9. Оформление дневника по практике.
10. Подготовка и написание отчета по практике.
11. Сдача зачета (с оценкой) по практике.

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель
практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял: обучающийся «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ДОГОВОР О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Якушина В.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Организации;

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

нормативов;

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____;
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Организация:

Образовательная автономная
некоммерческая организация высшего
образования «Волжский университет имени
В.Н. Татищева» (институт)

Адрес: _____

445020, Тольятти, ул. Ленинградская, д. 16

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Ректор _____ В.А. Якушин

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение 1

к Договору № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
о практической подготовке
обучающихся

Сведения об обучающихся, для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Образовательная автономная
некоммерческая организация высшего
образования «Волжский университет имени
В.Н. Татищева» (институт)

445020, Тольятти, ул. Ленинградская, д. 16

Ректор _____ В.А. Якушин

М.П.

Приложение 2

к договору № _____
от «___» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Образовательная автономная
некоммерческая организация высшего
образования «Волжский университет имени
В.Н. Татищева» (институт)

445020, Тольятти, ул. Ленинградская, д. 16

Ректор _____ В.А. Якушин

М.П.



ОАОНО ВПО Волжский
университет
имени В.Н. Татищева»
(институт)

ФИО, должность руководителя, название
организации

НАПРАВЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

ОАОНО ВПО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. студента _____ курса _____ отделения, группы _____, по направлению бакалавриата «Информационные системы и технологии»

фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики
от университета
М. П.

_____/ С.В. Краснов/
подпись

Контакт.тел.: 8(8482)63-88-45

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Организация (предприятие)

Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на практику с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

студента _____

ФИО студента

по направлению бакалавриата «Информационные системы и технологии»

Руководство практикой возлагается на

ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по технике безопасности провел:

ФИО, должность, телефон

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

МП

ОАО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева»

(наименование образовательной организации)

Отделение высшего образования

Кафедра «Информатики и системы управления»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / С.В. Краснов /
« ____ » _____ 20XX г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	<i>09.03.02 «Информационные системы и технологии»</i>
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	<i>Отделение высшего образования Кафедра «Информатики и системы управления»</i>
Группа	
Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика</i>
Способ проведения практики	<i>стационарная</i>
Форма проведения практики	<i>дискретно</i>
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	<i>с «02» февраля 20XXг. по «30» марта 20XXг.</i>
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационное собрание по практике ознакомление Составление индивидуального задания на практику с руководителем Составление и утверждение графика (плана) прохождения практики; Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).	<i>в первый день практики</i>	
2.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам. Выполнение индивидуального задания практики: выполнение и описание процедур программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.	<i>в период практики</i>	
3.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам. Выполнение индивидуального задания практики: выполнение и описание процедур сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	<i>в период практики</i>	
4.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам. Выполнение индивидуального задания практики: выполнение и описание процедур интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	<i>в период практики</i>	
5.	Подготовка документов по практике	<i>в последний день практики</i>	
6.	Промежуточная аттестация по практике	<i>в последний день практики/в течении 3 дней после практики</i>	

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель
практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ОАНО ВО «Волжский университет имени В.Н. Татищева»

(наименование образовательной организации)

Отделение высшего образования

Кафедра «Информатики и системы управления»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / С.В. Краснов /
«___» _____ 20XX г.

ОТЧЕТ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	<i>09.03.02 «Информационные системы и технологии»</i>
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	<i>Отделение высшего образования Кафедра «Информатики и системы управления»</i>
Группа	
Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика</i>
Способ проведения практики	<i>стационарная</i>
Форма проведения практики	<i>дискретно</i>
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	<i>с «02» февраля 20XXг. по «30» марта 20XXг.</i>
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

закрепить полученные в вузе теоретические и практические знания и умения, полученные при изучении специальных технических дисциплин путем выполнения самостоятельной работы, оформлению необходимой технической документации, а также пройти адаптацию к рынку труда по конкретной специальности

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

- осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде (УК-3);
- восприятие межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению (УК-10);
- выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы (ПК-1).

3. ВВЕДЕНИЕ

Краткая характеристика организации (форма организации; виды деятельности; положение в отрасли и т.д.). Описание поставленной задачи

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Краткое описание процедур создания программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

4.2. Краткое описание процедур сопровождения программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

4.3. Краткое описание процедур интеграции программных модулей и компонент ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

отлично/хорошо/удовлетворительно

Отчет заполнил: обучающийся «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Отчет проверил:

руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Отчет проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.
отлично/хорошо/удовлетворительно

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)