

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Б2.В.02(П)**

Направление подготовки: 09.03.03 «Прикладная информатика»
(академический)

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: заочная

Пермь
2019

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень высшего образования бакалавриат) по направлению подготовки бакалавров 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Программа производственной практики рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и математики (протокол от 28.10.2019, № 2).

Программа производственной практики принята на заседании Ученого совета ЧОУ ВПО «ЗУИЭП» (протокол от 30.10.2019, № 1).

Программа производственной й практики утверждена ректором (приказ от 31.10.2019, № 37-ОД).

Программа производственной практики по направлению подготовки бакалавров 09.03.03 Прикладная информатика

Разработчик:

ЧОУ ВО «ЗУИЭП»

(место работы)

к.т.н., доцент
заведующий кафедрой
прикладной информатики
и математики

(уч. степень, звание,
занимаемая должность)

В.В.Ильин

(инициалы, фамилия)

Рецензент:

Пермский институт
(филиал) Российский
экономический
университет им. Г.В.
Плеханова

(место работы)

к.э.н., доцент заведующая
кафедрой экономического
анализа и статистики
Пермского института
(филиал) РЭУ им. Г.В.
Плеханова

(уч. степень, звание,
занимаемая должность)

М.Н. Лунева

(инициалы, фамилия)

Содержание

Термины, определения, сокращения	5
1. Цели и задачи практики.....	7
2. Вид практики, способы и форма ее проведения.....	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
4. Объем и сроки проведения практики	16
5. Содержание практики	16
6. Учебно-методическое обеспечение	17
самостоятельной работы обучающихся на практике.....	17
7. Форма отчетности по практике.....	17
8. Фонд оценочных средств по итогам практики	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной практики.....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ..	20
12. Приложения	21

Термины, определения, сокращения

Зачётная единица – мера трудоёмкости образовательной программы

Итоговая аттестация обучающихся – форма контроля, проводимая с целью определения степени освоения выпускниками образовательной программы

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям, потребностям личности, общества и государства

Квалификация – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определённого вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций

Компетенция – готовность действовать на основе имеющихся знаний, умений и навыков при решении задач, общих для многих видов деятельности

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее образовательную программу

Образовательная программа бакалавриата (бакалаврская программа) – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии

Практика – вид (форма) учебной деятельности, направленной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки педагогическим работником качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции

Студент – учащийся высшего учебного заведения

Уровень образования – формализованный показатель завершённого цикла образования определённого объёма и степени сложности, основные характеристики которого определяются федеральным государственным образовательным стандартом

Учебный план – документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой, временные затраты (трудоёмкость) на их освоение, а также виды учебной и самостоятельной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Федеральный государственный образовательный стандарт – технический нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определённого уровня

Перечень сокращений

- БД – база данных
- ВО – высшее образование
- ДОТ - дистанционная образовательная технология
- ЕКС – единый квалификационный справочник
- з.е. – зачетная единица
- ИА – итоговая аттестация
- ИКТ – информационно-коммуникационная технология
- ИС – информационная система
- НИРС – научно-исследовательская работа студентов
- ОПК – общепрофессиональные компетенции
- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего

образования

- ОТФ – обобщенная трудовая функция
- ПБ – программа бакалавриата
- ПД - профессиональная деятельность
- ПК – профессиональные компетенции
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- ПС – профессиональный стандарт
- Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ
- УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей
- УК – универсальные компетенции
- УМУ – учебно-методическое управление Института
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего

образования

- ФОС – фонд оценочных средств
- ЧОУ ВО «ЗУИЭП» – Институт

1. Цели и задачи практики

Цель производственной (преддипломной) практики – изучение общих принципов и технологий организации функционирования информационных систем на предприятиях, сбор материала для выпускной квалификационной работы, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика дает возможность обучающимся закрепить и углубление теоретических знаний в области информатики и программирования; вычислительных систем, сети и телекоммуникации; делового общения; прикладных интернет-технологий в отраслях народного хозяйства и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере использования новейших информационных технологий в науке и бизнесе.

Задачи преддипломной практики:

- изучение организации, являющимся базой практики;
- знакомство со структурой ИТ – службы и должностными инструкциями;
- изучение функций, роли и места ИТ – службы в структуре учреждения, предприятия, организации;
- определение проблем и перспектив автоматизации различных функциональных направлений деятельности предприятия;
- исследование состава и структуры технических средств автоматизации;
- анализ состава и структуры используемого программного обеспечения;
- изучение технологии регистрации, сбора и передачи информации в условиях экономической информационной системы;
- приобретение практических навыков разработки и внедрения нового программного обеспечения;
- приобретение практического опыта разработки баз данных;
- приобретение навыков работы с локальными и глобальными вычислительными сетями;
- изучение экономической документации предприятия, получение знаний по оформлению технических и рабочих проектов экономических информационных систем;
- ознакомление с системой классификации и кодирования информации в условиях экономических информационных систем.

2. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика;

Способ проведения производственной практики – стационарная.

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

Место практики в структуре ОПОП ВО

Программа производственной (преддипломной) практики представляет собой вариативную часть блока 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования или программы бакалавриата (ОПОП ВО или ПБ) направления «Прикладная информатика».

Практика является составной частью учебного процесса и обеспечивает получение практических навыков в выполнении профессиональных функций обучающегося.

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- Информатика и программирование
- Вычислительные системы, сети и телекоммуникации
- Информационные системы и технологии
- Базы данных
- Операционные системы и др.

«Входными» знаниями и умениями являются знания по вышеперечисленным дисциплинам, знание теоретических основ и возможностей применения их на практике. Главным является теоретическая подготовка обучающегося в сфере успешного сочетания этих знаний с новейшими информационными технологиями.

Кроме того, данная практика необходима для подготовки выпускной квалификационной работы.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1, ПК-10.

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p>УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни. УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования. ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и обще-инженерных знаний, методов математического анализа и моделирования. ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности. современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1. Знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационно и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-3.2.

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
	<p>Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно- исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p>
<p>ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.</p>
<p>ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем</p>	<p>ОПК-5.1. Знает основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем</p>
<p>ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования</p>	<p>ОПК-6.1. Знает основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования.</p> <p>ОПК-6.2. Умеет применять методы теории систем и системного анализа, математического, статистического и имитационного моделирования для автоматизации задач принятия решений,</p>

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
	<p>анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий.</p> <p>ОПК-6.3. Владеет навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий.</p>
<p>ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения</p>	<p>ОПК-7.1. Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий.</p> <p>ОПК-7.2. Умеет применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ.</p> <p>ОПК-7.3. Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач.</p>
<p>ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла</p>	<p>ОПК-8.1. Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы.</p> <p>ОПК-8.2. Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы.</p> <p>ОПК-8.3. Владеет навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла</p>
<p>ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп</p>	<p>ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.</p> <p>ОПК-9.2.</p>

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
	<p>Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.</p> <p>ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.</p>

Профессиональные компетенции
06.015 Специалист по информационным системам

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>Сбор и анализ детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика, интервьюирование ключевых сотрудников заказчика Формирование и анализ требований к информатизации и автоматизации</p>	<p>Прикладные и информационные процессы Информационные системы Информационные технологии</p>	<p>ПК-1. Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе</p>	<p>ПК-1.1. Знает современные достижения в области информационных технологий и систем и их техническое обеспечение. ПК-1.2. Умеет обрабатывать справочно- аналитические материалы, разрабатывать модели бизнес-процессов, применять информационные технологии для принятия управленческих решений. ПК-1.3. Владеет методиками построения алгоритмов управления и поиска справочной информации в базах данных, спецификой архитектуры различных информационных систем, технологией</p>

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
			обеспечения безопасности, методикой проектирования локальных и открытых баз данных.
<p>Участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов</p> <p>Участие в координации работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы</p> <p>Участие в организации работ по управлению проектами информационных систем</p> <p>Взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта</p> <p>Участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации</p>	<p>Прикладные и информационные процессы</p> <p>Информационные системы</p> <p>Информационные технологии</p>	<p>ПК-10. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p>	<p>ПК-10.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.</p> <p>ПК-10.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.</p> <p>ПК-10.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений</p>

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- **знать:** виды ИС, их функциональные возможности и структуру, преимущества и недостатки внедрения; преимущества и недостатки различных подходов к автоматизации предприятия; преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем; способы приобретения ИС, их преимущества и недостатки; составляющие цены приобретения и совокупной стоимости владения ИС; основные критерии выбора ИС;

- **уметь:** анализировать преимущества и недостатки существующих способов автоматизации для конкретного предприятия; определять преимущества и недостатки различных способов приобретения ИС для конкретного предприятия; определять состав затрат на внедрение ИС; составлять договор на закупку ИС; анализировать требования к ИС, предъявляемые фирмами-потребителями и фирмами-производителями ИС; составлять договор на разработку ИС;

- приобрести **навыки** выбора класса ИС для автоматизации предприятия в соответствии с требованиями к ИС и ограничениями; выбора способа автоматизации для конкретного предприятия; выбора информационной системы для конкретных применений на основании анализа общих свойств, функциональных возможностей и особых требований; выбора способа приобретения ИС на основании преимуществ и недостатков существующих способов, возможностях и потребностях конкретного предприятия; расчета совокупной стоимости владения ИС; организации стратегического и оперативного планирования ИС; организации выбора ИС для закупки; организации анализа требований к ИС;

- **иметь представление:** о стратегиях внедрения ИС; деятельности IT-менеджера IT-менеджера фирмы-потребителя при внедрении ИС; о проблемах внедрения ИС и перспективах реорганизации и реинжиниринга действующей системы управления.

Общее и методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей, с одной стороны, и ответственное лицо от предприятия, организации, учреждения (базы практики) с другой.

4. Объем и сроки проведения практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 14 зачетных единиц, 504 часов, форма контроля – экзамен.

Срок производственной практики – 9 недель.

5. Содержание практики

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Место проведения производственной практики – предприятия производственной и финансовой сфер, научно-исследовательские учреждения, государственные организации и структуры федерального, регионального и муниципального уровня, а также компании и фирмы различных форм собственности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться:

- с особенностями организации базы практики;
- с учредительными документами, ее организационно-правовой формой;
- с организационной структурой, размерами производства, размещением внутренних подразделений;
- с нормативными материалами, на основе которых экономические службы осуществляют свою работу.

Обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, ее финансовый, кадровый потенциал;
- информационную обеспеченность организации;
- цели и принципы деятельности данной организации.

Во время практики обучающийся собирает материалы для выпускной квалификационной работы по следующим вопросам:

Содержание

1. Общая характеристика организации.
 - 1.1. Цели и задачи организации, организационная структура организации.
 - 1.2. Комплекс информационных технологий, используемых в организации.
2. Анализ элементов информационных систем и технологий
 - 2.1. Характер и содержание информации, а также программное обеспечение, используемое на предприятии.
 - 2.2. Особенности построения аппаратно-технической платформы информационной системы: анализ существующей конфигурации.
 - 2.3. Особенности инфраструктурного сопровождения информационных систем и технологий.
3. Вопросы совершенствования, имеющихся ИТ.

Во время практики используются такие образовательные технологии как: применение системного подхода к автоматизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных технологий; составление отчета.

6. Учебно-методическое обеспечение

самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику обучающийся;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной (преддипломной) практики.

Перед направлением на практику обучающийся должен получить на кафедре и ознакомиться (сайт ЧОУ ВО «ЗУИЭП»):

- программу практики;
- бланк договора на практику;
- дневник практики (Приложение 4);
- индивидуальное задание, учитывающее особенности базы практики;
- письмо-направление, адресованное руководителю организации, проводящей практику (Приложение 1).

От учреждения или предприятия, выбранного в качестве места прохождения практики, обучающийся обязан предоставить договор, подтверждающий готовность данной организации обеспечить обучающемуся возможность прохождения практики.

Договор – официальный документ, на котором обязательно должны быть проставлены:

- Ф.И.О. непосредственного начальника подразделения, в котором обучающийся будет проходить практику;
- Ф.И.О. руководителя практики и его должность;
- полное наименование организации;
- печать организации (с полным названием и атрибутами организации);
- бланк Договора см. Приложение 2.

Во время производственной (преддипломной) практики используются такие образовательные технологии как: применение системного подхода к автоматизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных технологий; подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов научных докладов по научно-исследовательской работе в области прикладной информатики.

7. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по производственной (преддипломной) практике является

подготовка и защита отчета по практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает письменный отчет обучающегося, который представляется руководителю практики от выпускающей кафедры в день защиты. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка (экзамен). Отчет должен быть подписан руководителем практики от Института.

8. Фонд оценочных средств по итогам практики

Оформление отчета о практике предполагает подготовку обучающимся следующей документации:

1. **Дневника о прохождении практики** с указанием фактических сроков выполнения отдельных этапов работы и подписями руководителя от базы практики по каждому этапу (Приложение 4).

2. **Отзыва о прохождении практики** с оценкой ее хода и полученных результатов за подписью руководителя от организации (базы практики) и печатью (Приложение 4).

3. **Анкета работодателя** (Приложение 4).

4. **Отчета по практике.**

В отчет включаются (в порядке перечисления):

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- индивидуальное задание;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (см. приложение 3).

Оглавление включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела за которым закреплен практикант, общая характеристика предприятия, выбранного для прохождения практики, материалы, документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование.

Основная часть отчета содержит:

- краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором студент проходил практику с указанием тех материалов, с которыми он ознакомился по этому вопросу;

- перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия;

- анализ информационных систем, существующих на предприятии, их задачи и назначение;

- перечень программных продуктов используемых на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделения.

В заключении на основе проведенного анализа делаются выводы о состоянии предприятия, выявляются проблемы по совершенствованию существующих информационных систем.

Обучающийся, не представивший отчет в срок или не получивший положительную оценку при защите отчета о практике, проходит практику повторно в срок, установленный кафедрой и согласованный с УМУ.

Таблица по критериям оценки ФОС

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
---------------	-------------------------------------	-------------------

«Отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Представленный материал фактически верен, допускаются негрубые фактические неточности. Обучающийся свободно отвечает на вопросы, связанные с практикой.	Документация представлена полностью и в срок.
«Хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 4–5 фактических ошибок. Обучающийся отвечает на вопросы, связанные с практикой, но недостаточно полно.	Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.
«Удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущено до 8 фактических ошибок. Обучающийся может ответить, лишь на некоторые вопросы, заданные по практике.	Документация сдана со значительным опозданием (больше недели). Отсутствуют некоторые документы.
«Неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущено более 8 фактических ошибок. Ответы на вопросы по практике обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале проекта.	Документация не сдана.

Требования к оформлению отчета

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20 – 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Должны соблюдаться следующие параметры поля – левое – 30мм, правое – 15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка – 1,27 см.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной практики

1. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям в области информационных технологий / В. И. Грекул, Г. Н. Денищенко, Н. Л. Коровкина. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2017. — 303 с. — 978-5-4487-0089-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67376.html>
2. Долженко, А. И. Технологии командной разработки программного обеспечения информационных систем [Электронный ресурс] / А. И. Долженко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 300 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39569.html>
3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 178 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47671.html>

4. Мейер, Б. Объектно-ориентированное программирование и программная инженерия [Электронный ресурс] / Б. Мейер. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 285 с. — 978-5-4486-0513-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79706.html>
5. Методы принятия оптимальных решений. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. М. Безбородникова, С. Т. Денисова, Т. А. Зеленина [и др.] ; под ред. А. Г. Реннер. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 245 с. — 978-5-7410-1562-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69912.html>
6. Халимов, Р. Р. Проектный практикум. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Р. Халимов, Е. И. Горожанина. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75403.html>

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

1. <http://www.iprbookshop.ru> Электронная библиотечная система ЭБС IPRBooks
2. <http://www.silicontaiga.ru/> Альянс разработчиков программного обеспечения
3. <http://www.erpnews.ru/> Системы планирования ресурсов
4. <http://www.cio-world.ru/> СIO
5. <http://www.erp-online.ru/> Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации
6. <http://www.itpedia.ru/> Энциклопедия об информационных технологиях
7. <http://www.cnews.ru/> Интернет-издание о высоких технологиях
8. <http://www.cfin.ru/> Портал «Корпоративный менеджмент»

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

Базы-практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Обучающимся в Институте предоставляется бесплатный доступ к СПС «КонсультантПлюс», к сети Интернет, возможность доступа к различным сетевым источникам информации (ЭБС IPRBooks и др.).

12. Приложения

Приложение 1



Частное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Свидетельство о государственной
аккредитации от 28.06.2011, рег. № 0982

ул. Сибирская, дом 35д, г. Пермь, 614000

Тел./Факс: (8-342) 210-52-08

Е-mail: zuiep@mail.ru

ОКПО 31557825, ОГРН 1025900525496

ИНН/КПП 5902108629/590401001

от

№

На №

от

Уважаемая(ый) _____!

ЧОУ ВО «Западно-Уральский институт экономики и права» убедительно просит Вас
принять для прохождения производственной практики на безвозмездной основе с
_____ г. по _____ г. студента ____ курса группы ____ направления
«Прикладная информатика»

Ф.И.О.

Ректор института

Н.Н.Агафонова

ДОГОВОР №

об организации и проведении практики обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права»

г. Пермь _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Института (далее – Обучающихся) по осваиваемой ими основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению _____, в Организации в сроки, согласованные Сторонами с учетом сроков практики, установленных в учебных планах.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**Организация обязана:**

2.1.1. Принять Обучающихся для прохождения практики в соответствии с представленными Институтом заявками.

2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении Обучающимися практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Провести обязательный инструктаж Обучающихся по охране труда и технике безопасности.

2.1.4. Назначить приказом Организации лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Организации, и уведомить Институт о его назначении и способах связи с ним.

2.1.5. Назначить каждому Обучающемуся руководителя, ответственного за прохождение Обучающимися практики.

2.1.6. Обеспечить каждому Обучающемуся условия прохождения практики, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.7. Совместно с Институтом согласовывать план и индивидуальное задание по практике.

2.1.8. Не привлекать Обучающихся к работе, не предусмотренной программой практики.

2.1.9. Выдать по окончании практики каждому Обучающему отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать в Институт.

2.1.11. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с Обучающимся в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.12. В случае выездной практики, сделать отметки в удостоверении Обучающегося, направленного на практику.

Организация имеет право:

2.2.1. Прекратить проведение практики в отношении Обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики в Организации, правил внутреннего трудового распорядка Организации. Прекращение практики возможно лишь

после предварительных консультаций с руководителем практики по соответствующему направлению подготовки от Института.

2.2.2. Требовать в течение 5 дней после подачи заявки Институтом сокращения числа Обучающихся, указанных в заявке, в случае невозможности обеспечить всех обучающихся условиями, необходимыми для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором.

2.2.3. Вносить свои предложения в Институт по улучшению организации проведения практики Обучающихся.

Институт обязан:

2.3.1. Не позднее, чем за три месяца до начала практики согласовать с Организацией количество направляемых Обучающихся.

2.3.2. Не позднее, чем за неделю до начала практики уведомить Организацию путем подачи заявки в Организацию о количестве направляемых Обучающихся (Приложение к настоящему Договору). Заявка должна включать план-задание на практику, список Обучающихся, наименование направления подготовки Обучающихся и сроки прохождения практики.

2.3.3. Выдавать каждому Обучающемуся задание на практику, в случае производственной практики – дневник практики.

2.3.5. В случае выездной практики выдать каждому Обучающемуся удостоверение о направлении на практику.

2.3.6. Инструктировать Обучающихся о правилах прохождения практики и порядке аттестации по практике, которые установлены в Положении об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2.3.7. Назначить лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Института, и уведомить о его назначении и способах связи с ним Организацию.

2.3.8. Направлять в Организацию материалы, обеспечивающие качество и количество подготовки обучающихся, включая программы учебной и производственной практик, календарный учебный график основных профессиональных образовательных программ высшего образования (по запросу Организации), указанных в разделе 1 «Предмета Договора» настоящего Договора.

Институт имеет право:

2.4.1. Направлять Обучающихся в Организацию для прохождения практики в сроки, указанные в разделе 1 «Предмет договора» настоящего Договора.

2.4.2. Осуществлять текущий контроль хода практики Обучающимся в согласованных с Организацией формах.

2.4.3. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со Обучающимся в Организации в период прохождения практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует **бессрочно**.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

4.2. В период практики на Обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.3. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено по взаимному соглашению сторон, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему

Договору и является его неотъемлемой частью.

- 4.4. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 30 календарных дней.
- 4.5. Соглашения об изменении или о расторжении настоящего Договора совершаются в той же форме, что и настоящий Договор.
- 4.6. В случае прекращения действия настоящего Договора, его положения остаются в силе по отношению к практике Обучающихся, находящейся на стадии реализации, до её полного завершения.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт

Организация

**Частное образовательное учреждение
высшего образования «Западно-
Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская,
д. 35 литер Д. Тел./факс: 210-52-08

ИНН 5902108629

ОГРН 1025900525496

КПП 590401001

р/с 40703810849090110138

в Волго-Вятском ПАО "Сбербанк

России"

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

Ректор

Н.Н.

Агафонова

ДОГОВОР

на предоставление места производственной практики обучающегося и руководство практикой обучающегося в организации

г. Пермь

«_____» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем ИНСТИТУТ, в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Института (далее – Обучающихся) по осваиваемой ими основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению _____, в Организации в сроки, согласованные Сторонами с учетом сроков практики, установленных в учебных планах.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ:

2.1.1. Принять Обучающегося для прохождения практики в соответствии с представленной Институтом заявкой.

_____ курса направления «Юриспруденция» профиль «Гражданско-правовой»

_____ (фамилия, имя, отчество практиканта)

в качестве _____

(должность и/или структурное подразделение организации)

на срок с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.;

2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении Обучающимся практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Провести обязательный инструктаж Обучающегося по охране труда и технике безопасности.

2.1.4. Назначить приказом Организации лицо, ответственное за проведение практики Обучающегося со стороны Организации, и уведомить Институт о его назначении и способах связи с ним.

2.1.5. Назначить Обучающемуся руководителя, ответственного за прохождение Обучающимся практики.

2.1.6. Обеспечить каждому Обучающемуся условия прохождения практики, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.7. Совместно с Институтом согласовывать план и индивидуальное задание по практике.

2.1.8. Не привлекать Обучающегося к работе, не предусмотренной программой практики.

2.1.9. Выдать по окончании практики каждому Обучающемуся отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать в Институт.

2.1.11. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с Обучающимся в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.12. В случае выездной практики, сделать отметки в удостоверении Обучающегося, направленного на практику.

Организация имеет право:

2.2.4. Прекратить проведение практики в отношении Обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики в Организации, правил внутреннего трудового распорядка Организации. Прекращение практики возможно лишь после предварительных консультаций с руководителем практики по соответствующему направлению подготовки от Института.

2.2.5. Вносить свои предложения в Институт по улучшению организации проведения практики Обучающихся.

Институт обязан:

2.3.4. Не позднее, чем за три месяца до начала практики согласовать с Организацией количество направляемых Обучающихся.

2.3.5. Не позднее, чем за неделю до начала практики уведомить Организацию путем подачи заявки в Организацию о количестве направляемых Обучающихся (Приложение к настоящему Договору). Заявка должна включать план-задание на практику, список Обучающихся, наименование направления подготовки Обучающихся и сроки прохождения практики.

2.3.6. Выдавать каждому Обучающемуся задание на практику, в случае производственной практики – дневник практики.

2.3.9. В случае выездной практики выдать каждому Обучающемуся удостоверение о направлении на практику.

2.3.10. Инструктировать Обучающихся о правилах прохождения практики и порядке аттестации по практике, которые установлены в Положении об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2.3.11. Назначить лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Института, и уведомить о его назначении и способах связи с ним Организацию.

2.3.12. Направлять в Организацию материалы, обеспечивающие качество и количество подготовки обучающихся, включая программы учебной и производственной практик, календарный учебный график основных профессиональных образовательных программ высшего образования (по запросу Организации), указанных в разделе 1 «Предмета Договора» настоящего Договора.

Институт имеет право:

2.4.1. Направлять Обучающихся в Организацию для прохождения практики в сроки, указанные в разделе 1 «Предмет договора» настоящего Договора.

2.4.2. Осуществлять текущий контроль хода практики Обучающимся в согласованных с Организацией формах.

2.4.3. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со Обучающимся в Организации в период прохождения практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

4.4. В период практики на Обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.3. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено по взаимному соглашению сторон, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

4.7. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 30 календарных дней.

4.8. Соглашения об изменении или о расторжении настоящего Договора совершаются в той же форме, что и настоящий Договор.

4.9. В случае прекращения действия настоящего Договора, его положения остаются в силе по отношению к практике Обучающихся, находящейся на стадии реализации, до её полного завершения.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт

Организация

**Частное образовательное учреждение
высшего образования «Западно-
Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская,
д. 35 литер Д. Тел./факс: 210-52-08

ИНН 5902108629

ОГРН 1025900525496

КПП 590401001

р/с 40703810849090110138

в Волго-Вятском ПАО "Сбербанк
России"

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

Ректор

_____ Н.Н. Агафонова

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

Кафедра прикладной информатики и математики

Направление 09.03.03 «Прикладная информатика»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Студента(ки) ___ курса ___ группы

_____ (Ф.И.О. студента)

Руководитель _____
(ученая степень, должность)

(подпись, ФИО преподавателя)

Оценка _____

« _____ » _____ 20__ г.

Пермь 201 г.

Согласовано:
Руководитель практики
от Организации

Подпись, ФИО
дата

Согласовано:
Руководитель практики
от Института

Подпись, ФИО
дата

**Индивидуальное задание
на _____ практику**

Выдано студенту (ке) _____ курса, направление _____

Ф.И.О.

Срок практики: _____ начало _____
окончание _____

Место практики _____

наименование организации

№ п/п	Разделы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Контролируемые компетенции
1.			
2.			
3.			
4.			

Срок представления Дневника и отчета о практике _____

(дата)

Практикант _____
Подпись _____ ФИО _____

Дата _____

**Индивидуальное задание
на производственную/преддипломную практику
направление 09.03.03 Прикладная информатика.**

студента ФИО
место практики

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1	Подготовительный этап	организационное собрание; назначение руководителя практики от профильной организации; подготовка плана практики и его согласование с руководителями практики; разработка и согласование индивидуального задания на практику; прибытие на практику и согласование структурного подразделения профильной организации; инструктаж по технике безопасности; изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; организация рабочего места; знакомство с коллективом	1 неделя
2	Основной этап	ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации; ознакомление со структурой, делопроизводством содержанием и методами работы профильной организации, избранных в качестве места прохождения практики; ознакомление с основными направлениями работы организации; выполнение индивидуального задания на практику; мероприятия по сбору, обработке и систематизации эмпирического и литературного материала; подготовка документов в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом практики; выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы сбор материалов для выполнения ВКР	2-8 неделя
3	Заключительный этап	подведение итогов практики и подготовка отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и (или) оптимизации деятельности профильной организации и т.д.)	9 неделя

ОЗНАКОМЛЕН: Студент: _____ подпись студента _____ ФИО _____

1. Провести анализ «как есть» существующих бизнес-процессов организации..
2. Выявить взаимосвязь проектируемой задачи с другими задачами предприятия.
3. Провести анализ информационного обеспечения предприятия по решаемой задаче.
4. Провести анализ рыночных предложений по программным и аппаратным средствам, необходимым для реализации проектного решения.
5. Провести оценку затрат на внедрение и сопровождение программного продукта: определить составляющие себестоимости этих работ.
6. Проанализировать существующие типовые решения для выбранной задачи. Провести анализ особенностей, достоинств и недостатков их применения для решения выбранной задачи.
7. Разработать проектные решения для выбранной задачи с учётом имеющихся ограничений: спроектировать все требуемые виды обеспечения (включая техническое, математическое и программное), разработать структуру решения, определить информационные потоков между составными частями.
8. Подготовить отчет по практике.

Согласовано:
Руководитель практики
от Организации

Подпись, ФИО
дата

Согласовано:
Руководитель практики
от Института

Подпись, ФИО
дата

Рабочий (график) план
на _____ практику

Выдано студенту (ке) _____ курса, направление _____

Ф.И.О.
Срок практики: начало _____ окончание _____
Место практики _____

наименование организации

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Сроки выполнения
1.			
2.			
3.			
4.			

Обучающийся - практикант

Подпись

ФИО

Дата _____

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)
г. Пермь

Кафедра Прикладной информатики и математики

ДНЕВНИК

производственной (преддипломной) практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Направление 09.03.03. Прикладная информатика

Профиль _____

ПАМЯТКА

для обучающихся, направляемых на производственную практику

1. Практика обучающихся Института является составной и обязательной частью учебного процесса.
2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить дневник практики.
3. По окончании практики обучающийся обязан сдать в УМУ:
 - дневник (заполняется обучающимся);
 - справку о прохождении практики (на бланке предприятия);
 - отчет о практике.
4. Срок защиты отчета о практике определяется УМУ.
5. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно пройти практику, в противном случае он будет отчислен из Института в связи с невыполнением учебного плана.
6. Дневник практики без заполнения всех предусмотренных разделов является недействительным.

VI. Отметка о зачете производственной практики

Приложить список компетенций, сформированных в процессе прохождения практики (приложение)*

— _____
Подпись, ФИО руководителя практики от кафедры

«_____» _____ 20__ г.

*Используется для направлений подготовки по ФГОС ВО

Ответственность за результаты				
Организаторские качества				
Взаимодействие в коллективе				
Аналитическое и логическое мышление				
Навыки устной и письменной речи				
Умения представлять себя и результаты своего труда				
Эрудированность и общая культура				

5. Требуется ли студенту института дополнительное обучение?

1 – да

2 – нет (переход к вопросу 7)

6. На какие теоретические и практические вопросы обучения следует обратить внимание для повышения качества подготовки специалистов (бакалавров)?

7. Дата заполнения анкеты «_____» _____ 201 г.

8. ФИО и должность лица, заполнившего анкету _____

4

V. ЧОУ ВО «Западно-Уральский институт экономики и права»

Анкета работодателя

Уважаемый руководитель!

Ответьте, пожалуйста, на вопросы анкеты. Ваши искренние ответы помогут деятельности института по совершенствованию подготовки студентов. Заполняется анкета просто: обведите номер верного утверждения, поставьте галочку или допишите свой вариант ответа.

1. Название организации, вид деятельности

2. ФИО студента и его должность в организации _____

IV. Список

материалов, собранных обучающимся в период прохождения производственной (преддипломной) практики

3. Соответствует ли уровень профессиональной подготовки студента присвоенной квалификации?

- 1 – да
- 2 – не в полной мере
- 3 – нет

4. Оцените, пожалуйста, уровень профессиональных знаний и личных качеств студента:

Качество студента	1- качество развито слабо	2- качеств о развито средне	3- качество развито высоко	4- затрудня юсь ответить
Профессиональные знания				
Использование знаний на практике				
Профессиональные навыки				
Самостоятельная деятельность				
Решение проблемных ситуаций				

III. Записи о работах, выполненных на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Приложение к дневнику _____ практики

Обучающийся _____

Направление подготовки – «_____»

Профиль подготовки – «_____»

Место практики _____

наименование организации

Обеспечение места практики	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Проведение инструктажа с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ФИО, должность и подпись руководителя практики от профильной организации
Обеспечено	Обеспечены	Проведен	

Ознакомлен

Обучающийся-практикант _____

Подпись

ФИО

Дата _____

