

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра информатики и общетехнических дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФИМЭ

А.В. Фомина

16 января 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К.М.07.05(Пд) Предпроектное обследование предметной области

код и название практики по УП

Вид практики *производственная*
Тип практики *проектно-технологическая*

Направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика
Код, название направления

Направленность (профиль) подготовки
Прикладная информатика в образовании

уровень профессионального образования
высшее образование – *бакалавриат*

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
заочная

Новокузнецк 2025 г.

Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики	3
1.1 Цели производственной практики	3
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
1.3 Задачи производственной практики	3
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	4
4. Объём и продолжительность производственной практики	4
5. Содержание производственной практики.....	5
6. Формы отчётности по производственной практике	5
7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся	7
7.1 Текущий контроль учебной практики	7
7.2 Промежуточная аттестация	7
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	9
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	9
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	10
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	10
11. Иные сведения и материалы	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. – Содержание документов, разрабатываемых на предпроектных стадиях	16
Приложение Г.1 – Форма календарного плана работ	16
Приложение Г.2 – Содержание отчета «Формирование требований к АС».....	17
Приложение Г.3 – Содержание отчета «Разработка концепции АС»	18
Приложение Г.4 – Содержание отчета «Техническое задание»	19

1. Цели и задачи производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на типы задач профессиональной деятельности: производственно-технологический.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты освоения компетенций

Компетенции, закреплённые за практикой (код и название)	Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Решает поставленные задачи с применением системного подхода УК-1.2 Соотносит разнородные явления и систематизирует их в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.3 Имеет практический опыт работы с информационными источниками УК-1.4 Владеет приемами сбора, структурирования и систематизации информации
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 Определяет проблемы и проектную идею, круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.3 Планирует реализацию задачи в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
ОПК-6 Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы УК-6.2 Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности

1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи производственной практики
Производственно-технологический	Разработка и внедрение прототипов ИС. Сформировать готовность осуществлять и планировать командную работу, осуществлять коммуникацию в рамках проектных групп. Сформировать готовность выявлять и анализировать требования заказчика с учетом нормативных документов и требований информационной безопасности.

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики», и реализует направленность (профиль) ОПОП 09.03.03 Прикладная информатика (Прикладная информатика в образовании)

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится в 9 семестре.

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики ФГОС ВО не установлены.

Способ проведения практики, установленный КГПИ ФГБОУ КемГУ самостоятельно: стационарный.

Практика проводится в профильных организациях.

В случае проведения производственной практики в структурном подразделении вуза, для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организации на производственную практику согласно рабочему графику (плану),
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты,
- предоставляет рабочие места для проведения практики, организует проведение практики на рабочем месте (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

4. Объём и продолжительность производственной практики

Объём практики составляет 2 зачетные единицы, 3 недели, 72 часа.

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы по заданиям и видам занятий

№ задания	Семестр/ Задания и тематические консультации (в порядке выполнения плана)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объём учебной работы по видам и формам обучения (час.)					
			ОФО		ОЗФО		ЗФО	
			Конс.	СРС	Конс.	СРС	Конс.	СРС
	Всего по учебному плану	72					8	64
Семестр 2								
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2					2	
2	Предварительное планирование работ по созданию автоматизированной системы	8						8
3	Формирование требований к АС	18					2	16
4	Разработка концепции АС	18					2	16
5	Разработка технического задания на создание автоматизированной системы	16						16
6	Оформление отчета	8						8
7	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	2					2	
8	Итого по практике	72					8	64

5. Содержание производственной практики

Содержание практик ориентировано на конкретный (ые) вид (ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуза) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А). Содержание заданий и результаты выполнения заданий приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание заданий и результаты выполнения заданий

№ пп	Задания	Результат выполнения задания
	Семестр 2	
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Предварительное планирование работ по созданию автоматизированной системы	Подготовка формы для календарного плана работ
3	Формирование требований к АС	Состав и содержание разделов отчета «Требования к АС»
4	Разработка концепции АС	Концепция разрабатываемой автоматизированной системы
5	Разработка технического задания на создание автоматизированной системы	Техническое задание на разработку автоматизированной системы
6	Оформить отчет	Текст Отчета по практике
7	Сдать отчет по практике /защитить отчет/ выступить на итоговой конференции с результатами практики	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – Защита отчета Зачет с оценкой

Примеры индивидуальных заданий и рекомендации по их выполнению приведены в методических указаниях по освоению соответствующего типа практики.

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

6. Формы отчётности по производственной практике

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе,

включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Требования к структуре и содержанию отчета.

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- реферат;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к содержанию отчета:

Введение должно содержать общие сведения о проделанной работе. В нем необходимо перечислить цели и задачи практики, перечень этапов практики, используемые методы и методики.

Основная часть отчета включает все результаты выполнения заданий (письменные работы), перечисленные в таблице 4.

Примерная структура основной части отчета по практике:

1. Предварительное планирование работ по созданию автоматизированной системы
2. Формирование требований к АС
3. Разработка концепции АС
4. Разработка технического задания на создание автоматизированной системы.

В разделе «Заключение» приводятся качественные и количественные оценки результатов выполненной работы в полном соответствии с заданием практики.

Требования к оформлению отчета

Оформление отчета должно соответствовать принятым в образовательном учреждении требованиям к оформлению учебных работ и действующим ГОСТ-стандартам оформления.

Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Таблица 5 - Требования к оформлению отчета

Результат выполнения задания	Требования к оформлению
Составление рабочего графика (плана) практики	Требования к структуре и содержанию задания: должен быть составлен план (график) практики
Подготовка формы для календарного плана работ	Требования к структуре и содержанию задания: - форма для календарного плана работ должна быть заполнена по образцу из Приложения Г.1
Формирование требований к АС	Требования к структуре и содержанию задания: - отчет должен быть заполнен по образцу из Приложения Г.2;
Разработка концепции АС	Требования к структуре и содержанию задания: - отчет должен быть заполнен по образцу из Приложения Г.3;
Разработка технического задания	Требования к структуре и содержанию задания: - отчет должен быть выполнен в соответствии с образцом из Приложения Г.4
Подготовка отчета согласно требованиям, в т. ч. к графикам и табличным материалам. Аналитическое выступление по итогам практики для итоговой конференции в вузе.	Требования к оформлению отчета: Отчет по практике предоставляется студентом руководителю практики в распечатанном виде на листах формата А4 (односторонняя печать) в порядке, обозначенном в списке форм отчетности (см. пункт «Требования к содержанию отчета»). Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.

Требования к защите отчета.

Руководитель практики от профильной организации оценивает уровень сформированности компетенций, профессиональные и личные качества студента, отражает их в отзыве и рекомендует

оценку по результатам анализа работы студента в ходе выполнения заданий практики, текста отчета. Документ в обязательном порядке должен быть подписан и заверен печатью.

Руководитель практики от вуза предварительно оценивает профессиональные и личные качества студента по результатам: собеседования со студентом на консультациях (проводятся по расписанию не реже одного раза в неделю); собеседования с руководителем практики от профильной организации во время посещений места прохождения практики (не менее двух раз за период практики); хода подготовки отчета по практике.

Окончательные результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

На итоговой конференции по результатам выполнения программы практики рассматриваются все отчетные документы, заслушиваются доклад студента об основных итогах практики, ответы на вопросы и замечания по представленному отчету.

Итоговая оценка складывается на основании отзыва руководителя практики от профильной организации, отчета по практике и ответов студента.

7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Текущий контроль учебной практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл. 6) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике и оценки сформированности компетенций у обучающихся включен в документ «Фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам», являющимся компонентом ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 5.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 6 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ, а так же шкала оценки в баллах для результатов выполнения заданий, контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 6 - Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
Составление рабочего графика (плана) практики	График составлен с учетом трудоемкости работ -10 баллов График составлен без учета трудоемкости работ -5 баллов График не составлен -0 баллов	5-10
Подготовка формы для календарного плана работ	График составлен с учетом трудоемкости работ -10 баллов График составлен без учета трудоемкости работ -5 баллов График не составлен -0 баллов	5-10
Формирование требований к АС	Отчет полностью соответствует структуре и содержанию предложенного образца – 20 баллов - частично соответствует требованиям к структуре и	10-20

	содержанию – 10 баллов; - не соответствует требованиям к структуре и содержанию – 0 баллов	
Разработка концепции АС	Отчет полностью соответствует структуре и содержанию предложенного образца – 20 баллов - частично соответствует требованиям к структуре и содержанию – 10 баллов; - не соответствует требованиям к структуре и содержанию – 0 баллов	10-20
Разработка технического задания	Отчет полностью соответствует структуре и содержанию предложенного образца – 20 баллов - частично соответствует требованиям к структуре и содержанию – 16 баллов; - не соответствует требованиям к структуре и содержанию – 0 баллов	16-30
Отчет / Защита отчета	<p>1. Качество публичного выступления с докладом: Соблюдение временного регламента выступления с докладом (8-10 минут). Качество выступления: свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом, точность формулировок, логичность, ясность, лаконичность и последовательность изложения, исчерпывающая аргументация всех положений, свободное ориентирование в материале. Основные выводы по результатам выполненных заданий убедительно обоснованы. Структура доклада и мультимедийной презентации полностью соответствует содержанию отчета. 5 баллов.</p> <p>Незначительные отклонения от временного регламента выступления с докладом. Качество выступления: уверенное владение понятийно терминологическим аппаратом, точность формулировок, логичность, ясность и последовательность изложения, достаточная аргументация всех основных положений, ориентирование в материале. Структура доклада и мультимедийной презентации отражает содержание отчета. 4 балла.</p> <p>Значительные отклонения от установленного временного регламента выступления с докладом в большую или меньшую сторону. Качество выступления: слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом, содержательные ошибки в формулировках и определениях, имеются нарушения в логике и последовательности изложения, слабая аргументация отдельных положений, затруднения в ориентировании в материале. Структура доклада и мультимедийной презентации слабо связаны с содержанием отчета. 3 балла.</p> <p>Несоблюдение временного регламента выступления с докладом. Качество выступления: незнание понятийно-терминологического аппарата, грубые содержательные ошибки в формулировках и определениях, нарушены логика и последовательность изложения, основные положения работы не аргументированы, студент не ориентируется в представляемом материале.</p> <p>Мультимедийная презентация отсутствует или структура доклада и презентации не отражают содержание отчета. 0 балла.</p> <p>2. Качество участия в дискуссии и ответы на вопросы: Студент демонстрирует блестящее владение материалом,</p>	5-10

	логично, последовательно и аргументированно отстаивает представленные в отчете результаты, обстоятельно, исчерпывающе отвечает на все дополнительные вопросы. Речь построена грамотно, в ответах на вопросы уместно использованы специальные термины. 5 баллов Студент демонстрирует блестящее владение материалом, логично последовательно и аргументированно отстаивает представленные в отчете результаты, но при ответах на дополнительные вопросы испытывает незначительные затруднения. 4 балла. Студент хотя и демонстрирует относительно приемлемое владение материалом, последовательно, но при ответах на большую часть вопросов испытывает серьезные затруднения, а также допускает ошибочные утверждения и суждения. 3 балла. При ответах на дополнительные вопросы обнаруживается некомпетентность в материале. Студент не может правильно ответить на поставленные вопросы. 2 балла.	
	Итого	51-100

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 7).

Таблица 7 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент (из Положения о балльно-рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ)

Сумма баллов	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

За несвоевременное предоставление отчета студенту может быть назначено до 10 «штрафных» баллов.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

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

Основная учебная литература

1. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 17.06.2023).

2. Коваленко, В. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие / В.В. Коваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987869. - ISBN 978-5-00091-783-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894610> (дата обращения: 17.06.2023).

Дополнительная учебная литература

1. Кугаевских, А. В. Проектирование информационных систем. Системная и бизнес-аналитика : учебное пособие / А. В. Кугаевских. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2018. - 256 с. - ISBN 978-5-7782-3608-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867932> (дата обращения: 17.06.2023). — Режим доступа: по подписке.
2. Брежнев, Р. В. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий : учебное пособие / Р. В. Брежнев. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2021. - 216 с. - ISBN 978-5-7638-4416-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819341> (дата обращения: 17.06.2023). — Режим доступа: по подписке.
3. Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; Новокузнецк. ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та ; под ред. И. А. Жибиновой. — Новокузнецк: КГПИ КемГУ, 2018. — 104 с. — Текст непосредственный.

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

Информационные технологии и программное обеспечение

MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Audacity (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Google Chrome (свободно распространяемое ПО), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), AdobeReaderXI (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО).

Информационные справочные системы.

CITForum.ru -on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке -<http://citforum.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU —крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты -www.elibrary.ru

Единое окно доступа к образовательным ресурсам -<http://window.edu.ru/>

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

Руководитель практики от профильной организации обеспечивает обучающегося рабочим местом с возможностью ознакомиться с производственными, практическими процессами, технической, нормативной документации, информационными системами, программными средствами и алгоритмами работы. Обучающийся обеспечивается доступом к информационной системе, программными средствами и средой программирования, выбор среды программирования и программных средств на усмотрение руководителя практики от профильной организации с учетом возможностей организации, установленного и используемого в производственных процессах программного обеспечения и производственной необходимости.

Руководитель практики от организации (вуза) обеспечивает обучающегося персональным компьютером, доступом к сети «Интернет», программным обеспечением, необходимым для подготовки и защиты отчёта по практике.

Таблица 8 - Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1		<p>Кабинет Информатики Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - учебных и производственных практик; - текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> - компьютер учителя, <i>переносное</i> – проектор.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Google Chrome (свободно распространяемое ПО), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

Составитель (и):

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся _____

ФИО

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль) подготовки Прикладная информатика в образовании

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. 20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. 20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра информатики и общетехнических дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики проектно-технологическая

«К.М.07.05(ПД) ПРЕДПРОЕКТНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ»

по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки
«Прикладная информатика в образовании»
название направленности (профиля)

Производственная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курс
агруппы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации _____
ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет сдан с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
«_____» _____ 202__ г.

Новокузнецк 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»

Оценка результатов прохождения производственной практики

За время прохождения Производственной практики «К.М.07.05(Пд) Предпроектное обследование предметной области»

в профильной организации _____

адрес и название ОУ

с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

студент _____

фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____

демонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период производственной практики

Студент в период практики работал в качестве _____

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1 Подготовлена форма для календарного плана работ

1.2 Сформированы требования к автоматизируемой системе _____

название системы

1.3 Разработана концепция автоматизируемой системы _____

название системы

1.4 Разработано техническое задание на разработку автоматизируемой системы

название системы

1.5. Выполнены другие виды работ: _____

2. Качество результатов выполнения заданий _____

характеристики качества результата работы

3. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты

(подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от профильной организации _____

должность

Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период производственной практики

Результат выполнения задания	Код и название компетенции	Набранный балл
Составление рабочего графика (плана) практики	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	
Подготовка формы для календарного плана работ	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	
Формирование требований к АС	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач 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	
Разработка концепции АС	ОПК-6 Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	
Разработка технического задания	ОПК-6 Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	
Отчет / Защита отчета		
	Итого	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:

_____ (отметка / балл)

Руководитель производственной практики от организации (вуза):

_____ Дата «__» _____ 202__ г.

(должность, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. – Содержание документов, разрабатываемых на предпроектных стадиях

Приложение Г.1 – Форма календарного плана работ

Стадии работ		Объёмы работ на стадии, %	Даты работ	
Номер	Название		начало	окончание
1	Формирование требований к АЭИС			
2	Разработка концепции создания системы			
3	Техническое задание (ТЗ)			
4	Эскизное проектирование (ЭП)			
5	Техническое проектирование (ТП)			
6	Разработка рабочей документации (РД)			
7	Ввод в действие			

Приложение Г.2 – Содержание отчета «Формирование требований к АС»

Основная часть отчета «Формирование требований к АС» должна содержать разделы:

- 1) характеристика объекта и результатов его функционирования;
- 2) описание существующей информационной системы;
- 3) описание недостатков существующей информационной системы,
- 4) обоснование необходимости совершенствования информационной системы объекта,
- 5) цели, критерии и ограничения создания АС,
- 6) функции и задачи создаваемой АС,
- 7) ожидаемые технико-экономические результаты создания АС;
- 7) выводы и предложения.

Приложение Г.3 – Содержание отчета «Разработка концепции АС»

Основная часть отчета «Разработка концепции АС» должна содержать разделы:

- 1) описание результатов изучения объекта автоматизации;
- 2) описание и оценку преимуществ и недостатков разработанных альтернативных вариантов концепции создания АС;
- 3) сопоставительный анализ требований пользователя к АС и вариантов концепции АС на предмет удовлетворения требованиям пользователя;
- 4) обоснование выбора оптимального варианта концепции и описание предлагаемой АС;
- 5) ожидаемые результаты и эффективность реализации выбранного варианта концепции АС;
- 6) ориентировочный план реализации выбранного варианта концепции АС;
- 7) необходимые затраты ресурсов на разработку, ввод в действие и обеспечение функционирования;
- 8) требования, гарантирующие качество АС;
- 9) условия приемки системы.

Приложение Г.4 – Содержание отчета «Техническое задание»

Техническое задание содержит следующие разделы, которые могут быть разделены на подразделы:

- 1) общие сведения;
- 2) назначение и цели создания (развития) автоматизированной системы;
- 3) характеристика объектов автоматизации — информационно-библиотечного учреждения или его подразделений;
- 4) требования к автоматизированной системе;
- 5) состав и содержание работ по созданию автоматизированной системы;
- 6) порядок контроля и приемки автоматизированной системы;
- 7) требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу автоматизированной системы в действие;
- 8) требования к документированию;
- 9) источники разработки.