

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра информационных систем и компьютерных технологий

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического  
управления

« 31 » августа 2016 г.

 А.А.Бодров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
работе

« 31 » августа 2016 г.

 С.Н.Перов



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**  
(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ))

Направление подготовки 09.03.03. Прикладная информатика

Тип программы прикладной бакалавриат


Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная  
(очная, очно-заочная и др.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии  
« 31 » августа 2016 г.

Руководитель образовательной программы  А.А. Макаров

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных систем и компьютерных технологий « 30 » августа 2016 года (протокол № 1)

Зав. кафедрой  А.А. Макаров

г. Самара – 2016 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью прохождения преддипломной практики студентов, обучающихся по направлению «Прикладная информатика», является приобретение профессиональных навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей выпускника - бакалавра, а также формирование необходимой информационной базы для написания дипломной работы.

В период практики осуществляется непосредственная связь теоретической подготовки студента и его будущей профессиональной деятельности.

### **Задачи преддипломной практики:**

- закрепление теоретических знаний по дисциплинам специальной подготовки;
- выработка навыков анализа информационных и компьютерных систем, действующих в рамках предприятия;
- приобретение практических умений и навыков по избранной специальности;
- изучение функций специалистов по информационным технологиям подразделения организации, в котором проходит преддипломная практика, его взаимодействия с другими специалистами и подразделениями организации, а так же со сторонними предприятиями;
- уточнение и обоснование темы дипломной работы, результаты выполнения которой имели бы практическое значение и могли быть использованы на базе практики;
- сбор и систематизация нормативной, отчетной, прогнозной и другой информации, необходимой для написания дипломной работы;
- обобщение результатов практики в виде отчета;
- защита подготовленных материалов.

По результатам работы на предприятии студенты должны собрать материал для выполнения дипломной работы.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Студенты четвертого курса, обучающиеся по направлению «Прикладная информатика» подготовки бакалавров, проходят преддипломную практику, которая является обязательной частью стандарта ООП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В ходе преддипломной практики приобретаются навыки и умения, в которых используются автоматизированные методы анализа и расчетов, и так или иначе, использующих компьютерную технику.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

### **знать:**

- учебно-методические, нормативные и руководящие материалы, касающиеся, выполняемой во время преддипломной практики, работы;
- Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих и других органов в части, касающиеся прохождения преддипломной практики;
- особенности деятельности учреждения, организации или предприятия, на котором студент проходит преддипломную практику;

- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые в месте прохождения студентом преддипломной практики;
- автоматизированную информационную технологию, используемую на экономическом объекте;
- информационное обеспечение экономического объекта, его структуру;
- состав и принципы функционирования программного обеспечения, используемые в месте прохождения студентом преддипломной практики;
- правила и условия выполнения работ, связанных с автоматизацией управленческого процесса;
- основы трудового законодательства и гражданского права;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, преддипломной санитарии и противопожарной безопасности.

**уметь:**

- работать в различных офисных программах;
- работать с инструментальными средствами мультимедиа и графического диалога в информационных системах;
- работать с современными системными программными средствами: операционными системами, операционными оболочками, обслуживающими сервисными программами;
- работать с сетевыми программными и техническими средствами информационных систем в предметной области;
- работать с инструментальными средствами, поддерживающими разработку программного обеспечения профессионально-ориентированных информационных систем;
- владеть навыками работы с информационно-поисковыми средствами локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей.

**владеть:**

- основами автоматизации решения экономических задач;
- информационными ресурсами общества как экономической категорией.
- компьютерными методами имитационного моделирования процессов в предметной области;
- теоретическими знаниями о классификации существующих информационных технологий и определять направления использования информационных технологий и их развития;
- существующим рынком программных продуктов для профессиональной работы в локальных и глобальных сетях;
- существующими информационными технологиями функционирования подразделений организации и фирмы в целом, выявлять особенности традиционных технологий и разрабатывать рекомендации по их модернизации.

Преддипломная практика способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС-3+ по направлению подготовки ВО «Прикладная информатика»:

**профессиональные (ПК):**

проектная деятельность:

- способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);

- способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);
- способностью проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-3);
- способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-4);
- способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений (ПК-5);
- способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
- способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-7);
- способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач (ПК-8);
- способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);

производственно – технологическая деятельность:

- способностью принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем (ПК-10);
- способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы (ПК-11);
- способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС (ПК-12);
- способностью осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем (ПК-13);
- способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-14);
- способностью осуществлять тестирование компонентов информационных систем по заданным сценариям (ПК-15);
- способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей (ПК-16);

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Семестр	Неделя семестра	Виды преддипломной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Ознакомительная лекция. Инструктаж по ТБ. Получение задания и индивидуального плана.	8		2				
2	Подбор первичных материалов для	8		90				Контроль выполнения

	анализа и проектирования							задания
3	Обработка и анализ полученной информации	8		100				Контроль выполнения задания
4	Подготовка отчета по практике	8		22				Контроль выполнения отчета
5	Защита отчета	8		2				Защита отчета по практике, презентация, экзамен

## 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломную практику студенты проходят в 8 семестре на базе государственных, акционерных, частных фирм, органов государственного управления, а также в структурных подразделениях МИРа.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми организациями или по их запросу.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются кафедрой информационных систем и компьютерных технологий и Директором Центра планирования карьеры Международного института рынка.

Руководитель, ответственный за подготовку и проведение практики от кафедры ВУЗа:

- выдает задание на преддипломную практику, форму отзывов и форму титульного листа отчета по практике;
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по подготовке и проведению практики (совместно с директором Центра планирования карьеры);
- организует разработку и согласование программы практики с базовыми организациями (совместно с директором Центра планирования карьеры);
- готовит и представляет директору Центра планирования карьеры списки студентов для последующего заключения договоров на прохождение практики с организациями, а так же всю необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- организует консультации для студентов в период практики;
- составляет расписание консультаций;
- консультирует студентов по вопросам содержания практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверяет качество работы студентов и контролирует выполнение ими индивидуальных заданий;
- помогает в подборе и систематизации материала для отчета;
- рассматривает отчет по практике, пишет отзыв с оценкой работы;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов студентов о практике, разрабатывает график ее работы;
- готовит отчет в двухнедельный срок после окончания практики и ее итогах, представляет его заведующему кафедрой и далее декану факультета экономики и менеджмента и директору Центра планирования карьеры МИРа.

Директор Центра планирования карьеры МИРа:

- распределяет студентов по местам практики (совместно с руководителем практики от ВУЗа);
- заключает договора с организациями на прохождение преддипломной практики студентами МИРа;
- обеспечивает выполнение подготовительной работы по подготовке практики (совместно с руководителем практики от ВУЗа);
- организует согласование программы практики с базовыми организациями (совместно с руководителем практики от ВУЗа);

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области информационных технологий, назначенных руководством организации. Руководитель практики от организации назначается приказом по этой организации. Он обеспечивает условия для выполнения студентами задания, консультирует по вопросам практики и подготовки материалов для отчета. По окончании практики им проверяется отчет о практике, пишется отзыв и оценивается работа студента. В отзыве студенту выдается характеристика о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе.

По окончании практики студент докладывает руководителю об окончании практики и сдает на проверку ему отчет в указанные выпускающей кафедрой сроки.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, собрать и подготовить графический материал, если это необходимо.

В заключение практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, оформить отчет по практике.

Отчет по практике составляется по основным разделам задания.

Преддипломная практика студентов должна проходить в одном из подразделений организации, связанным с выполнением функций информационно – технологического характера. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся частично с деятельностью других подразделений по мере выполнения задания по практике.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может выполнять конкретные задания по какой-либо должности возможно даже с оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из ВУЗа.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от организации он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему кафедрой информационных систем и компьютерных технологий. По их предложению ректор может рассматривать вопрос о повторном прохождении практики или об отчислении студента из ВУЗа.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;

- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

## 6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Преддипломная практика завершается составлением отчета, в котором отражено выполнение требований индивидуального задания, и его защитой. По итогам преддипломной практики и ее защиты выставляется экзаменационная оценка. Отчет о прохождении практики студент сдает на кафедру. Отчет представляет собой записку объемом 20 – 30 страниц машинописного текста, при необходимости, с приложениями, в которое могут входить табличные, графические и другие материалы. Научный руководитель оценивает результаты практики и выставляет оценку, учитывая качество отчета и устные ответы на вопросы о прохождении практики. Форма титульного листа (форма №1), листа задания (форма №2) и листа отзыва (форма №3) приведены в приложениях 1,2 и 3.

Отчет состоит из следующих разделов:

- **титульного листа;**
- **задания на практику;**
- **отзыва о прохождении практики;**
- **введения,** в котором приводится общая характеристика места прохождения практики (если местом прохождения практики является внешняя организация) или обоснование актуальности выбранной темы исследования (если практика проходит в подразделениях института);
- **основной части,** в которой описываются результаты (исследования, разработки и т.д.), полученные в ходе прохождения практики;
- **заключения,** в котором анализируется проведенная работа в целом, перспективы работы, дальнейшие пути исследования и т.д.;
- **приложений к отчету,** при необходимости.

Отчет защищается перед комиссией, в которую могут входить ведущие специалисты кафедры ИСиКТ и представители бизнес-структур. По итогам преддипломной практики и ее защиты выставляется экзаменационная оценка.

Экзаменационно-балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов выглядит следующим образом:

Экзамен (зачет с оценкой)			Зачет		
Оценка	Балл	Оценка ECTS	Оценка	Балл	Оценка ECTS
отлично	95-100	A	отлично	95-100	A
	90-94	B		90-94	B
хорошо	70-89	C	хорошо	70-89	C
удовлетворительно	60-69	D	удовлетворительно	60-69	D
	50-59	E		50-59	E
неудовлетворительно	36-49	FX	неудовлетворительно	36-49	FX
	менее 35	F		менее 35	F

Общая оценка по практике складывается из следующих составляющих:

- $O_{\text{рпо}}$  - оценка руководителя практики от организации (оценка и количество баллов до 100);
- $O_{\text{рпи}}$  - оценка руководителя практики от института (оценка и количество баллов до 100);
- $O_{\text{сл}}$  - качество презентационных слайдов (до 10 баллов);
- $O_{\text{отч}}$  - качество отчета (до 10 баллов);
- $O_{\text{выст}}$  - защита (выступление) перед комиссией (до 20 баллов).

На защите каждый член комиссии выставляет количество баллов за качество слайдов, качество отчета и за выступление.

Итоговый балл студента рассчитывается по формуле:

$$B_{\text{ит}} = (O_{\text{рпо}} + O_{\text{рпи}}) / 2 + (O_{\text{сл}} + O_{\text{отч}} + O_{\text{выст}}) / N,$$

где N - количество членов комиссии

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) основная литература:**

1. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы / Составители: Д.В. Березовский, А.А. Бодров, Т.Е. Водоватова, О.А. Горбунова, Л.В. Молчкова, У.М. Сталькина – Самара: МИР, 2016. – 30с.
2. Красильникова В. А. Теория и технологии компьютерного обучения и тестирования - М.: Директ-Медиа, 2013 – 339с.
3. Боброва Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза - М.: Директ-Медиа, 2013 – 156с.

### **б) дополнительная литература:**

4. Сухов К. HTML5 – путеводитель по технологии - М.: ДМК Пресс, 2014 – 352с.
5. Денисенко В. В. Компьютерное управление технологическим процессом, экспериментом, оборудованием - М.: Горячая линия - Телеком, 2013 – 584с.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В качестве материально-технического обеспечения используются программное обеспечение, документация, Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС-3+ ВО с учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению «Прикладная информатика».

Автор: Смольников С.Д., к.т.н., доцент кафедры информационных систем и компьютерных технологий.

Рецензент(ы) :

д.т.н., профессор Макаров А.А.





**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА**

Факультет экономики и менеджмента

Направление «Прикладная информатика»

Группа \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись)

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка комиссии \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Самара, 20\_\_ г.

**Задание**  
на преддипломную практику

Студенту \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление «Прикладная информатика»

Место проведения

практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры информационных систем и  
компьютерных технологий

\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на практике:

1. Общая характеристика организации (организационно-правовая форма, продукт/услуга, вид деятельности).
2. Изучение структуры организации.
3. Основные функции выбранного подразделения.
4. Анализ (разработка, изучение, практическое освоение) конкретного информационно – технологического объекта.
5. Описание потоков информации.
6. Документопотоки.
7. Используемая вычислительная техника и программное обеспечение.
8. Технология решения задачи.
9. Стоимость решаемой задачи.

Студент \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

подпись

Руководитель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

подпись

**Отзыв  
о прохождении преддипломной практики**

Студент \_\_\_\_\_  
 Направление «Прикладная информатика»  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Место проведения практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

**Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Оценка руководителя \_\_\_\_\_

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

печать предприятия

**Отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа о выполнении задания  
и оформлении отчета**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Оценка руководителя \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.