

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.01(У)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль)

Искусственный интеллект и большие данные

Форма обучения: очная

Год набора: 2025

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	3	Итого
Вид занятий	Зачет с оц.	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	1,8	1,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2	2
Иные формы	142	142
Итого	144	144

Программу практики составил(и):
Профессор кафедры «Прикладная математика и информатика», доктор социологических наук, доцент Желнина Е. В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Срок действия программы практики до «31» августа 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры

«Прикладная математика и информатика»

(протокол заседания №1 от «28» августа 2024 г.).

1. Цель практики

Цель – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете; приобретение первичных профессиональных навыков и практического опыта в профессиональной деятельности в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Предпринимательская деятельность. Рынок и маркетинг инноваций», «Базы данных и управление данными», «Алгоритмы и структуры данных», «Математический анализ», «Теория экономического анализа».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: «Правовая культура», «Предпринимательская деятельность. Планирование предпринимательской деятельности», «Управление бизнес-процессами», «Управление требованиями к программному обеспечению».

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: Учебная практика

Способ *(при наличии)*: –

Форма (формы) проведения практики: дискретно (распределенная).

4. Тип практики

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

5. Место проведения практики

Учебная практика проводится на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом:

- а) ООО «Квартплата 24»
- б) Центр новых информационных технологий, отдел разработки информационных систем;
- в) Центр информационной политики и медиакоммуникаций;
- г) кафедра «Прикладная математика и информатика», НИЛ «Академия информационных технологий».

Учебная практика также осуществляется в сторонних организациях на основе договоров между высшими учебными заведениями и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 На основе знаний о праве и государстве, а также антикоррупционного и антитеррористического законодательства демонстрирует умения выявлять коррупционное поведение и имеет нетерпимое к нему отношение	<p>Знать: права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения</p> <p>Уметь: давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности</p> <p>Владеть: навыками конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий</p>
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и инженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает основы математики, вычислительной техники и программирования	<p>Знать: основы математики, вычислительной техники и программирования</p> <p>Уметь: применять знания основ математики, вычислительной техники и программирования</p> <p>Владеть: навыками применения знаний основ математики, вычислительной техники и программирования</p>
	ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и инженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	<p>Знать: принципы исследования объектов профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: оценивать теоретические и экспериментальные исследования объектов профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности</p>
	ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности	<p>Знать: методы математического анализа и моделирования</p> <p>Уметь: методы математического анализа и моделирования</p> <p>Владеть: навыками применения методов математического анализа</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их 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	и моделирования Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства Уметь: определять и оценивать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками определения и оценивания современных информационных технологий и программных средств, 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.	Знать: роль современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности Уметь: применять современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения современных информационных технологий 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	Знать: роль современных программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности Уметь: применять программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
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 информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>профессиональной деятельности</p> <p>Знать: методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеть: навыками применения методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	ОПК-3.2. 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>Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками применения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ОПК-3.3. Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности	Знать: принципы подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом Уметь: составлять обзоры, аннотации, рефераты, научные доклады, публикации, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом Владеть: навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом
ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Знать: стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы Уметь: оформлять техническую документацию на различных стадиях жизненного цикла информационной системы Владеть: навыками оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Знать: принципы составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы Уметь: составлять техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы
	ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы	<p>Знать: принципы разработки стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Уметь: разрабатывать стандарты, нормы и правила, а также техническую документацию, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Владеть: навыками разработки стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p>

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Организационный этап. Оформление договора с организацией	3	1,8	5	Договор на Учебную практику (ознакомительную практику)
ИФ	Подготовительный этап. Определение целей и задач практики. Инструктаж по ТБ и должностным обязанностям. Ознакомление с направлением деятельности и структурой всего предприятия и конкретного подразделения, где обучающиеся проходят Учебную практику (ознакомительную практику)	3	20	5	Задание и график прохождения Учебной практики (ознакомительной практики) Вопросы к зачету с оценкой № 1-30
ИФ	Теоретический этап. Знакомство с характеристиками технического и аппаратного обеспечения, используемого в структурном подразделении. Изучение предметной области	3	30	90	Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) Вопросы к зачету с оценкой № 1-30
ИФ	Практический этап. Знакомство с характеристиками технического и аппаратного обеспечения, используемого в структурном подразделении. Изучение предметной области. Решение практических задач	3	60		
ИФ	Заключительный этап. Сбор информации и подготовка отчетов по всем видам деятельности. Представление результатов работы на отчетной конференции по Учебной практике (ознакомительной практике)	3	32		
ПА	Промежуточная аттестация	3	0,2		
Форма (формы) отчетности по практике					Отчет по практике
Итого:			144		

Схема расчета итогового балла: по накопительному рейтингу
Текущий рейтинг

8. Образовательные технологии

В рамках Учебной практики (ознакомительной практики) предусмотрены следующие образовательные технологии:

- технология развития критического мышления: решение ситуационных задач; презентационный метод; демонстрационный метод;
- информационные технологии: презентационный метод;
- технология проектного обучения: решение проблемной (производственной) ситуации; метод защиты проекта;
- технология портфолио: метод работы с информационными базами данных; конференция по защите портфолио.

9. Методические указания

9.1. Организация практики

Перед началом Учебной практики (ознакомительной практики) вся необходимая информация по проведению Учебной практики (ознакомительной практики) доводится до обучающихся дистанционно с помощью системы обучения, телекоммуникационных средств связи.

Для прохождения Учебной практики (ознакомительной практики) для всех обучающихся назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых обучающиеся проходят практику в производственных коллективах.

Индивидуальная программа деятельности обучающегося должна быть согласована с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами Учебной практики (ознакомительной практики).

В подразделениях, где проходит Учебная практика (ознакомительная практика), обучающиеся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе Учебной практики (ознакомительной практики).

В период Учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании Учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы Учебной практики (ознакомительной практики).

Руководство и контроль за прохождением Учебной практики (ознакомительной практики) возлагаются приказом ректора на руководителей практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство Учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляется выпускающей кафедрой «Прикладная математика и информатика».

Кафедра выделяет руководителя Учебной практики (ознакомительной практики), который оказывает обучающемуся организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

9.2. Функции преподавателя и обучающихся на период практики

Функции руководителя Учебной практики (ознакомительной практики) от кафедры:

- согласовывает индивидуальные задания Учебной практики (ознакомительной практики);
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы Учебной практики (ознакомительной практики) с помощью коммуникационных средств связи;
- определяет график проведения Учебной практики (ознакомительной практики), режим работы обучающихся и осуществляет систематический контроль за ходом Учебной практики (ознакомительной практики) и работы обучающихся;
- оказывает методическую помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением Учебной практики (ознакомительной практики) и оформлением отчета, используя возможности форума, открытого в курсе системы обучения;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями Учебной практики (ознакомительной практики) от предприятий;
- принимает у обучающихся отчет по Учебной практике (ознакомительной практике).

Функции обучающихся:

- совместно с преподавателем – руководителем Учебной практики (ознакомительной практики) составляет индивидуальный план прохождения Учебной практики (ознакомительной практики);
- получает в отделе кадров организации – базы практики отметку о прибытии на место прохождения Учебной практики (ознакомительной практики);
- выполняет обязанности по месту прохождения Учебной практики (ознакомительной практики) согласно индивидуальному плану прохождения Учебной практики (ознакомительной практики);
- регулярно фиксирует все выполняемые работы;
- оформляет отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) и презентацию доклада на отчетную конференцию;
- сдает отчет руководителю Учебной практики (ознакомительной практики) от кафедры.
- по окончании Учебной практики (ознакомительной практики) получает отзывы руководителей Учебной практики (ознакомительной практики) от предприятия и от кафедры;
- получает в отделе кадров организации отметку о выбытии с места Учебной практики (ознакомительной практики).

По результатам Учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся должен представить отчет о прохождении Учебной практики (ознакомительной практики), составленный обучающимся и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:

- место и время прохождения Учебной практики (ознакомительной практики);
- в каком его подразделении он походил Учебную практику (ознакомительную практику), сроки прохождения;
- описание выполненной работы с указанием объема этой работы.

К отчету прилагается подписанный и заверенный отзыв руководителя Учебной практики (ознакомительной практики) от предприятия (организации), содержащий данные о сроках практики; названии подразделения предприятия, где и в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностную характеристику обучающегося-практиканта и его отношение к работе. Далее дается оценка выполнения практикантом программы Учебной практики (ознакомительной практики) и

индивидуальных заданий. Отзыв руководителя Учебной практики (ознакомительной практики) от предприятия обязательно заверяется печатью предприятия.

9.2. Общие рекомендации обучающимся по прохождению Учебной практики (ознакомительной практики)

При прохождении Учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся должны

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по Учебной практике (ознакомительной практике);
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- выполнять задания руководителя Учебной практики (ознакомительной практики) от организации;
- по окончании Учебной практики (ознакомительной практики), в установленный кафедрой срок, отчитаться о прохождении Учебной практики (ознакомительной практики) руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

В результате прохождения Учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся должен получить знания по следующим вопросам организации и функционирования информационных систем:

1) компоненты информационных систем:

- предметная область;
- база данных;
- категории пользователей базой данных: администратор базы данных (специалист или группа специалистов), конечные пользователи;

2) описание хранимой и обрабатываемой информации в информационной системе на внешнем уровне – описание информационных потребностей конечного пользователя (генерация отчетов при применении прикладных программ).

3) характер деятельности различных категорий пользователей базой данных:

- пользователи, работающие с базой данных постоянно, в соответствии с четко определенной областью, по регламентированным процедурам;
- случайные пользователи, взаимодействие которых с базами данных не обусловлено их служебными обязанностями;
- системные программисты, которые разрабатывают служебные программы, расширяющие возможности операционной системы СУБД;
- администратор базы данных – специалист или группа специалистов, заняты обслуживанием пользователей базы данных (администратор должен координировать процессы сбора информации, проектирования и эксплуатации баз данных, обеспечения защиты и целостности данных).

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-10	Договор Задание и график прохождения Учебной практики (ознакомительной практики) Отчет по Учебной практики (ознакомительной практики) Вопросы к зачету с оценкой № 1-30
ОПК-1	
ОПК-2	
ОПК-3	
ОПК-4	

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания

(наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий

1. Договор на Учебную практику (ознакомительную практику)

Задание предполагает подготовку и оформление договора между университетом и организацией, где будут прописаны условия прохождения Учебной практики (ознакомительной практики), права и обязанности сторон.

Критерии оценки:

5 баллов выставляется, если документ отсканирован и прикреплен на странице курса за 2 недели до начала практики

2. Задание и график прохождения Учебной практики (ознакомительной практики).

Задание на учебную практику представляет собой документ, содержащий перечень конкретных задач и целей, поставленных перед обучающимся на время прохождения Учебной практики (ознакомительной практики). Оно помогает организовать деятельность обучающегося таким образом, чтобы Учебная практика (ознакомительная практика) была максимально продуктивной и соответствовала образовательным стандартам. В задании также указываются формы отчетности, необходимые для подтверждения выполненной обучающимся работы.

График прохождения практики является календарным планом, определяющим последовательность и сроки выполнения всех этапов Учебной практики (ознакомительной практики). В графике указываются даты начала и окончания Учебной практики (ознакомительной практики), а также ключевые события, такие как этапы практики, встречи с кураторами, сдача промежуточной отчетности и защита итогового отчета. Этот документ помогает обучающемуся структурировать свое время и эффективно распределять усилия для успешного завершения Учебной практики (ознакомительной практики).

Критерии оценки:

5 баллов выставляется, если документ отсканирован и прикреплен на странице курса за 2 недели до начала практики

3. Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике).

Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) является основным документом, характеризующим работу обучающегося. Объем отчета должен быть от 15 до 20 страниц печатного текста.

Структура Отчета по Учебной практике (ознакомительной практике) должна быть следующей:

1. Титульный лист.
2. Акт о прохождении практики.
3. Задание на учебную практику.
4. График проведения практики.
5. Отзыв руководителя практики от организации.
6. Содержание.
7. Введение.
8. Характеристика предприятия – места практики.
9. Описание задач, решаемых за время практики.
10. Заключение.
11. Список используемой литературы.
12. Приложения.

Раздел «Введение» Отчета по Учебной практике (ознакомительной практике) включает:

1. Описание места и назначения Учебной практики (ознакомительной практики) по выбранному направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.
2. Формулировку целей и задач Учебной практики (ознакомительной практики).
3. Формулировку результатов Учебной практики (ознакомительной практики), которые обучающийся планирует получить по окончании практики.

Раздел «Характеристика предприятия – места практики» представляет собой анализ предметной области деятельности организации и включает:

1. Описание сферы деятельности организации – базы практики.
2. Характеристика деятельности организации: история создания, миссия, принципы работы, стратегия выбранной организации.
3. Описание функционального места в организации (на практике).
4. Характеристика подразделения организации, где обучающийся проходит Учебной практики (ознакомительной практики):
 - назначение структурного подразделения;
 - представьте организационную структуру организации с выделением выбранного подразделения на период практики;
 - документы, определяющие условия общей работы подразделения и выполнение конкретных функций (регламенты, должностные инструкции, кодексы и т.п.).
5. Описание требований к персоналу, должностных обязанностей выбранной на время практики должности, требований к рабочему месту.
6. Описание правил техники безопасности, которые необходимо соблюдать на рабочем месте.

Раздел «Описание задач, решаемых за время практики» Отчета по Учебной практике (ознакомительной практике) включает:

1. Описание предметно-ориентированных информационных систем, используемых в организации в целом и используемые обучающимся при выполнении заданий руководителя практики от организации.
2. Характеристика предметно-ориентированных информационных систем, используемых в организации в целом и используемые обучающимся при выполнении

заданий руководителя практики от организации: достоинства и недостатки используемых информационных систем.

3. Описание задач, решаемых обучающимся в ходе Учебной практики (ознакомительной практики).

4. Представление всех выполненных заданий в виде блок-схем или других диаграмм деловой графики.

Требования к оформлению отчета:

Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) представляет собой записку объемом 15–20 страниц машинописного текста (в этот объем не входят необходимые иллюстративные, графические, табличные и иные материалы).

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- в отчете недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, а основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным, не следует стремиться «набирать» объем работы любой ценой.

По содержанию отчет должен представлять собой целостную работу, а не собрание разрозненных текстов и материалов.

Во *введении* приводится (кратко) общая характеристика места практики, где непосредственно работал обучающийся.

При этом указывается цель практики, место ее прохождения, дата начала и продолжительность, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

При описании *разработок и исследований*, выполненных при участии обучающегося, следует особо оговорить личный вклад практиканта. Приводимое описание должно быть достаточно подробным, чтобы можно было сопоставить результаты, полученные обучающимся, с требованиями, предъявляемыми к обучающимся, обучающимся по направлению подготовки Прикладная информатика.

При этом следует описать организацию работы в процессе практики; указать практические задачи, решаемые обучающимся за время прохождения практики.

Перечень *материалов и данных*, собранных обучающимся в ходе практики, включает: фактографическую информацию, чертежи, схемы, проектные разработки, список проработанной литературы и т.п.

В *заключении* проводится анализ выполненной на практике работы. При этом следует описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать выводы и дать предложения по улучшению деятельности; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения включают таблицы, чертежи, схемы и т.д., которые по тем или иным соображениям обучающийся не включил в текст отчета.

Критерии оценки:

- 90 б. за Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) выставляется, если:

- обучающийся в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу Учебной практики (ознакомительной практики), проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход;

- отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию;
 - отзыв руководителя от организации – базы Учебной практики (ознакомительной практики) положительный;
 - в отчете полно раскрыто содержание задания;
 - текст излагается последовательно и логично;
 - дана всесторонняя оценка практического материала;
 - присутствуют элементы научного исследования;
 - ошибки и неточности отсутствуют.
- 75 б. за Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) выставляется, если:
- обучающийся выполнил программу Учебной практики (ознакомительной практики) в полном объеме;
 - отчетная документация представлена в установленные сроки в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие;
 - отзыв руководителя от организации – базы Учебной практики (ознакомительной практики) положительный;
 - в отчете содержание раскрыто достаточно полно основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы;
 - отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению;
 - отсутствуют грубые ошибки и неточности.
- 55 б. за Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) выставляется, если:
- обучающийся выполнил программу Учебной практики (ознакомительной практики) не в полном объеме, нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета;
 - отчетная документация предоставлена не в полном объеме, или с нарушением установленных сроков, или есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки;
 - отзыв руководителя положительный, возможно, с замечаниями;
 - в отчете содержание раскрыто слабо или в неполном объеме, или существуют нарушения в оформлении отчета.
- 0 б. за Отчет по Учебной практике (ознакомительной практике) выставляется, если:
- обучающийся не выполнил программу Учебной практики (ознакомительной практики);
 - отчетная документация не представлена или в отчете очень слабо рассмотрены практические вопросы задания;
 - отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению, такой отчет должен быть полностью исправлен.

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Опишите цель и виды работ на этапе концептуального проектирования базы данных и пользовательских приложений.
2.	Опишите цель и виды работ на этапе логического проектирования базы данных и пользовательских приложений.
3.	Опишите цель и виды работ на этапе физического проектирования базы данных и пользовательских приложений.
4.	Понятие пользовательского интерфейса (ПИ). Типы ПИ.
5.	Требования, предъявляемые к проектированию пользовательского интерфейса.
6.	Опишите виды и состав проектной документации на предприятии.
7.	Подход к определению возможностей информационных систем.
8.	Какие стандарты используются при разработке документации при проектировании ИС?
9.	Как на предприятии решается проблема администрирования используемых баз данных?
10.	Опишите состав и функции персонала информационных систем.
11.	Как соотносятся понятия «Информационная система» и «Информационные технологии»?
12.	Что понимается под информационным обеспечением информационных систем?
13.	Каким образом реализованы методы и технологии защиты информации в базах данных на предприятии?
14.	Каким образом реализованы базы данных в конкретной СУБД на предприятии?
15.	Какие СУБД используются на предприятии?
16.	Какие системы классификации и кодирования информации используются в информационном обеспечении ИС?
17.	Что включается в математическое обеспечение информационных систем?
18.	Что включается программное обеспечение информационных систем?
19.	Техническое обеспечение информационных систем. Характеристика и описание.
20.	Правовое обеспечение информационных систем. Характеристика и описание.
21.	Технологическое обеспечение информационных систем. Характеристика и описание.
22.	Вспомогательные и организационные процессы жизненного цикла информационных систем. Их характеристика.
23.	Жизненный цикл информационных систем. Стадии жизненного цикла информационных систем.
24.	Основные процессы жизненного цикла информационных систем. Их характеристика.
25.	Классификация информационных систем по масштабности применения. Описание и примеры.
26.	Классификация информационных систем по сфере применения: информационно-справочные системы. Описание и примеры
27.	Классификация информационных систем по сфере применения: офисные информационные системы. Описание и примеры
28.	Понятие архитектуры ИС.
29.	Архитектура «файл-сервер». Классическое представление данной архитектуры ИС. Достоинства и недостатки.
30.	Архитектура «клиент-сервер». Классическое представление данной архитектуры ИС. Достоинства и недостатки.

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	85-100 баллов
	«хорошо»	70-84 баллов
	«удовлетворительно»	55-69 баллов
	«неудовлетворительно»	54 баллов и менее

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова	Проектирование и разработка информационных систем	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
2.	Р. Б. Васильев, Г. Н. Калянов, Г. А. Левочкина	Управление развитием информационных систем	Учебник	2020	ЭБС «IPRbooks»
3.	Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов	Базы данных	Учебное пособие	2020	ЭБС «Znanium.com»
4.	О. В. Минакова	Надежность информационных систем	Учебник	2020	ЭБС «IPRbooks»
5.	С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]	Основы информационных технологий	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
6.	П. А. Прохоренков, Е. В. Лаврова	Информационные технологии в управлении	Учебник	2019	ЭБС «IPRbooks»
7.	И. А. Спицина, К. А. Аксёнов	Разработка информационных систем. Пользовательский интерфейс	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
8.	В. М. Стасышин	Разработка информационных систем и баз данных	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
9.	А. С. Шандриков	Информационные технологии	Учебник	2019	ЭБС «IPRbooks»
10.	Л.И. Шустова, О.В. Тараканов	Базы данных	Учебник	2020	ЭБС «Znanium.com»
11.	Казаченок Н. Н.	Казаченок Н. Н. [и др.]. Учебная практика : электронное учебно-методическое пособие / Казаченок Н. Н.,	Учебно-методическое пособие	2018	СДО Росдистант

		Михеева О. П. - Тольятти : Изд-во ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет», 2018. - № госрегистрации 0321804469			
12.	Никишина А. Л., Руденко А. А.	Никишина А. Л., Руденко А. А. Организация учебной праткики / электронное учебно-методическое пособие / А.Л. Никишина, А.А. Руденко. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2016. - № госрегистрации 0321603245	Учебно-методическое пособие	2016	СДО Росдистант

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	В. В. Извозчикова	Эксплуатация информационных систем	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
2.	Е. А. Поляков	Управление жизненным циклом информационных систем	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
3.	А. И. Стешин	Информационные системы в организации : учебное пособие /	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
4.	Г. М. Суворова	Информационная безопасность : учебное пособие	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
5.	А. Е. Фаронов	Основы информационной безопасности при работе на компьютере	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
6.	Е. П. Халеева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович	Информационные технологии	Практикум	2020	ЭБС «IPRbooks»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п п	Наименование	Ссылка
1	Springer Nature (Полнотекстовая коллекция журналов)	https://www.springernature.com/gp/products
2	Springer eBooks (Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства Springer Nature)	https://link.springer.com/
3	«Кодекс»	https://kodeks.ru/
4	Техэксперт	https://cntd.ru/

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	Договор № 757 от 04.07.2018, срок действия - бессрочно; Контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	Контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия - бессрочно
3	Digital 2.0.0	Лицензия: GNU General Public License (GPL) (свободное и бесплатное ПО)
4	GParted (GNOME Partition Editor)	Лицензия: GNU General Public License (GPL) (свободное и бесплатное ПО)
5	VirtualBox 7.1.6	Лицензия: PUEL (для личного и образовательного использования)
6	Ubuntu 24.04.1 LTS	Лицензия: GNU General Public License (GPL) (свободное и бесплатное ПО)

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения	Компьютер (монитор 17", системный блок Intel (R) Celeron (R) 2,66 GHz / 1 Gb / 80 Gb), маршрутизатор 2801 Router, коммутатор Catalyst, экран / интерактивная доска Smart Board ТВ, проектор Acer P1303W, стол преподавательский, столы ученические, столы компьютерные, стулья, доска

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-408).	аудиторная (маркерная).
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105).	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, персональные компьютеры, мобильные рабочие места.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406).	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.