

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет информационных технологий и инноваций»  
(АНО ВО УИТИ)**

**Утверждаю:**

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

Сведения об электронной подписи	
Подписано:	<u>Хутинаева Светлана Зураповна</u>
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>skhutinaeva</u>

«26» февраля 2026 г.

<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА</b>
<b>Б2.О.02(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА</b>
<b>Для направления подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление (уровень бакалавриата)</b>
<b>Типы задач профессиональной деятельности:</b> научно-исследовательский; проектно-технологический; эксплуатационно-технологический
<b>Направленность (профиль): Системный анализ и управление бизнес-процессами</b>
<b>Форма обучения:</b> очная

г. Владикавказ, 2026

Разработчик: Казарян М.Л., канд. физ.-мат. наук, доц., заведующая кафедрой Информатики

Рабочая программа преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования направления подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2020 г. № 902, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов АНО ВО УИТИ.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая кафедрой Информатики

Казарян М.Л.

Протокол заседания кафедры № 01/ИТ от 24.02.2026 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с п.п. 2.4. и 2.6. ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 27.03.03 Системный анализ и управление, обучающиеся за время обучения в АНО ВО УИТИ проходят производственную практику, преддипломную практику.

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** преддипломная практика

Преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 27.03.03 Системный анализ и управление и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

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

**Место практики в учебном плане:** Блок 2 «Практика», обязательная часть

**Осваивается:**

очная форма обучения - в 8 семестре

**Общая трудоемкость преддипломной практики:** 21 ЗЕТ (756 час.).

**Продолжительность преддипломной практики:** 14 недель.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Цель преддипломной практики** – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты ВКР бакалавра. Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных обучающимися во время прохождения учебной и производственной практики.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49. Ст. 6962).

**Задачи преддипломной практики:**

- изучение структуры организации (предприятия) - места практики;
- изучение организационных документов предприятия (организации, учреждения) в сфере системного анализа и управления;
- изучение и принятие участия в разработке документации в сфере проектно-технологических и эксплуатационных решений в области системного анализа и управления;
- проведение экспериментов (численных или физических), выполнение расчетов,

- результаты которых станут основой выпускной квалификационной работы;
- изучение и принятие участия в подготовке документов по обеспечению безопасности ИТ предприятия;
- работа с информационно-программным обеспечением, используемым в деятельности предприятия по решению проектно-управленческих задач;
- ознакомление со структурой и деятельностью органа управления предприятий в сфере системного анализа;
- ознакомление с методами формирования и реализации аналитических, проектно-технологических и эксплуатационных ИТ программ региона, города, предприятия;
- подбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождения преддипломной практики.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	<b>Знает:</b> способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи. <b>Умеет:</b> выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. <b>Владеет:</b> навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи.
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.2.</b> Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	<b>Знает:</b> способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации. <b>Умеет:</b> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации. <b>Владеет:</b> навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.
<b>УК-8.</b> Способен создавать и	<b>УК-8.1.</b> Применяет	<b>Знает:</b> теоретические и практические знания и навыки в бытовой и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	<p>профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды.</p> <p><b>Умеет:</b> применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды.</p> <p><b>Владеет:</b> навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды.</p>
<b>ОПК-1.</b> Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики	<b>ОПК-1.2.</b> Выделяет и анализирует задачи профессиональной деятельности с использованием законов и методов в области естественно-математических наук	<p><b>Знает:</b> методы научного познания и методы анализа прикладных задач.</p> <p><b>Умеет:</b> решать практические задачи, применяя знания из областей математики и естественных наук.</p> <p><b>Владеет:</b> навыком проводить анализ задач профессиональной деятельности.</p>
<b>ОПК-2.</b> Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических и естественнонаучных дисциплин (модулей)	<b>ОПК-2.2.</b> Формулирует задачи и выявляет сущность проблем, возникающих в ходе решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b> принципы эффективной постановки задач и методологии проблемного анализа</p> <p><b>Умеет:</b> формулировать задачи и выявляет сущность проблем, возникающих в ходе решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыком формулировки задач и выявления сущности проблем, возникающих в ходе решения задач профессиональной деятельности</p>
<b>ОПК-3.</b> Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности	<b>ОПК-3.2.</b> Применяет фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности.	<p><b>Знает:</b> базовые принципы и законы управления в технических системах для решения базовых задач управления в технических системах</p> <p><b>Умеет:</b> применять фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыком применения фундаментальных знаний для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
		профессиональной деятельности.
<p><b>ОПК-4.</b> Способен осуществлять оценку эффективности технических систем методами системного анализа и управления</p>	<p><b>ОПК-4.2.</b> Демонстрирует способность прогнозирования изменений состояния объекта и выработки рекомендации по управлению системой</p>	<p><b>Знает:</b> современные инструменты моделирования и прогнозирования состояний технических систем. <b>Умеет:</b> моделировать и прогнозировать состояния технических систем. <b>Владеет:</b> навыком прогнозировать изменение состояния объекта и выработать рекомендации по управлению системой.</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен разрабатывать методы моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем, а также алгоритмы и программы, основанные на этих методах, пригодные для практического применения в области техники и технологии</p>	<p><b>ОПК-6.1.</b> Разрабатывает методы моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем, пригодные для практического применения в области техники и технологии</p>	<p><b>Знает:</b> специфику разработки методов моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем, пригодные для практического применения в области техники и технологии <b>Умеет:</b> разрабатывать методы моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем, пригодные для практического применения в области техники и технологии <b>Владеет:</b> навыком разработки методов моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем, пригодные для практического применения в области техники и технологии</p>
<p><b>ОПК-7.</b> Способен применять математические, системно-аналитические, вычислительные методы и программные средства для решения прикладных задач в области создания систем анализа и автоматического управления и их компонентов</p>	<p><b>ОПК-7.2.</b> Демонстрирует способность использовать вычисленные методы и алгоритмы для анализа устойчивости и точности систем управления.</p>	<p><b>Знает:</b> методы математического моделирования и системного анализа автоматических систем. <b>Умеет:</b> применяет вычисленные методы и алгоритмы для анализа устойчивости и точности систем управления. <b>Владеет:</b> навыком настраивать и проверять созданные системы управления на предмет соответствия техническим заданиям.</p>
<p><b>ОПК-9.</b> Способен осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке корректности и эффективности научно обоснованных решений в области системного анализа автоматического управления</p>	<p><b>ОПК-9.2.</b> Демонстрирует способность самостоятельно разрабатывать тестовых стендов и виртуальных прототипов для проверки идей и гипотез</p>	<p><b>Знает:</b> классификацию, назначение видов эксперимента и требования к оборудованию и материалам для экспериментального исследования. <b>Умеет:</b> формировать и использовать тестовые среды и виртуальные макеты для подтверждения работоспособности идей и выдвинутых предположений. <b>Владеет:</b> навыком уверенного использование специализированного ПО для компьютерного моделирования, экспериментального исследования и</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
		оптимизации процессов управления.
ПК – 1. Способен продемонстрировать высокий уровень теоретической подготовки и готовности решать исследовательские задачи в своей предметной области	ПК-1.2. Демонстрирует способность интеллектуального анализа научно-исследовательской информации	<b>Знает:</b> стандарты и регламенты разработки документации для проектов и исследований. <b>Умеет:</b> анализировать научно-исследовательскую информацию. <b>Владеет:</b> навыком интеллектуального анализа научно-исследовательской информации
ПК-2. Способен управлять проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ	ПК-2.1 Организует управление проектными изменениями ИТ	<b>Знает:</b> способы и методы организации управления проектными изменениями ИТ <b>Умеет:</b> организовывать управление проектными изменениями ИТ <b>Владеет:</b> навыком организации управления проектными изменениями ИТ
	ПК-2.3 Администрирует процесс управления информационной безопасностью	<b>Знает:</b> способы и методы администрирования процесса по управлению информационной безопасностью <b>Умеет:</b> администрировать процесс управления информационной безопасностью <b>Владеет:</b> навыком администрирования процесса по управлению информационной безопасностью
ПК-3 Способен технически проектировать Систему и сопровождать разработанные проектных решений	ПК-3.2 Разрабатывает технические (включающих детали реализации) решения по Системе	<b>Знает:</b> базовые технологии разработки технических (включающих детали реализации) решений по Системе. <b>Умеет:</b> разрабатывать технические (включающих детали реализации) решения по Системе. <b>Владеет:</b> навыком разработки технических (включающих детали реализации) решений по Системе.

#### 4. БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление проводится:

а) непосредственно в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях, различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и у лиц, приравненных к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023 г.) осуществляющих

свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации на основании договора, заключаемого между АНО ВО УИТИ и базой практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (Пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы преддипломной практики ежегодно обновляются АНО ВО УИТИ и доводятся до сведения обучающихся.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей преддипломной практики, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности педагога в области педагогической и исследовательской деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность преддипломной практики).

Преддипломная практика осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы преддипломной практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	1. Разработка индивидуального задания. 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 3. Разъяснение обучающимся особенностей проведения учебной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности. 4. Знакомство с местом проведения практики 5. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка организации – места практики, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж) 6. Выдача обучающимся направлений на учебную практику (Приложение А).
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Основной этап – выполнение обучающимися	1. Обоснование актуальности и практической значимости темы ВКР 2. Формулировка цели и задач, объекта и предмета

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	индивидуальных заданий на практику	<p>исследования в ВКР</p> <p>3. Оценка круга решаемых проблем.</p> <p>4. Анализ предметной области.</p> <p>5. Сбор и обработка нормативно-правовой, производственно-технологической информации для выполнения ВКР в соответствии с ее тематикой.</p> <p>6. Выполнение индивидуального задания, сформулированного в соответствии с тематикой ВКР</p>
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	<p>1. Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий</p> <p>2. Оценка результатов производственной, преддипломной практики руководителем практики профильной организации,</p> <p>3. Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации</p>

**Индивидуальные задания обучающимся на преддипломную практику** разрабатываются руководителем практики от АНО ВО УИТИ для каждого обучающегося, в соответствии с тематикой ВКР. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения преддипломной практики (на базе АНО ВО УИТИ и (или) профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если Преддипломная практика проводится на базе АНО ВО УИТИ, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач преддипломной практики.

*Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

#### **Примерные задания преддипломной практики**

На базе образовательной организации, а также профильных организаций по выбору обучающегося

№ задания	Содержание задания
1	Изучите литературу и другие источники по теме выпускной квалификационной работы (ВКР). Подготовьте обзор научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов по теме исследования. Загрузите список литературы и источников как приложение "Список литературы" к отчету о преддипломной практике. Обратите внимание, что список должен включать не менее 20 источников.
2	Сформулируйте актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования. Оформите как приложение к отчету о преддипломной практике с

	названием "Введение".
3	Выполните задачи ВКР, которые связаны со сбором материала для ВКР, анализом предметной области. Соберите материалы и данные для выполнения ВКР по теме ВКР или по профильной организации, используя открытые источники информации. Проведите исследование прикладной области в соответствии с профилем подготовки. Опишите теоретические основы изучаемой проблемы, возможные пути, по которым может развиваться решение проблемы в виде разделов текста ВКР и включите их в приложения к отчету о преддипломной практике.
4	Выполните задачи ВКР, связанные с практической реализацией проекта: <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановка задачи;</li> <li>- информационное обеспечение задачи;</li> <li>- характеристика используемого комплекса технических и программных средств;</li> <li>- алгоритм решения задачи и описание процесса его реализации.</li> </ul> Опишите полученные результаты, возможность практической реализации проекта и его значимость или востребованность на предприятии в виде разделов текста ВКР и включите их в приложения к отчету о преддипломной практике.
5	Сделайте выводы об успешности решения в рамках преддипломной практики поставленных Вами задач ВКР. Оформите Ваши выводы в виде приложения "Заключение" к отчету о преддипломной практике.
6	Заполните отчет о практике - краткое описание выполненных заданий и перечень приложений с результатами выполнения этих заданий. Представьте календарный план выполнения заданий.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО УИТИ:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение 2 к Направлению на преддипломную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период преддипломной практики (Приложение 1 к Направлению на преддипломную практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в АНО ВО УИТИ или структурном подразделении АНО ВО УИТИ;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения преддипломной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой преддипломной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем преддипломной практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью;

- оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)**

Согласовывает рабочий график (план) проведения преддипломной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты преддипломной практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения преддипломной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам преддипломной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

## **8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой преддипломной практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам преддипломной практики, обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю преддипломной практики от АНО ВО УИТИ в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой преддипломной практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел преддипломную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на преддипломную практику, осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Формы отчетности по практике:**

- индивидуальные задания обучающемуся на преддипломную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);

– результаты прохождения преддипломной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

***Вопросы, подлежащие изучению (в соответствии с тематикой ВКР):***

- общая характеристика производства;
- функциональная структура подразделения: анализ функциональных обязанностей работников подразделения и составление схемы распределения ролей и ответственности в рамках отдела или компании;
- описание существующих процедур документального сопровождения технологических процессов управления и подготовка предложений по их оптимизации;
- характеристика информационных ресурсов, используемых для поддержки управленческих решений, выявление возможностей повышения информированности руководителей;
- алгоритм движения документов и данных в отделе или предприятии, с указанием узких мест и разработка рекомендаций по оптимизации информационных потоков;
- диагностика состояния ИТ-инфраструктуры;
- оценка эффективности управления проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ.

***Планируемые результаты преддипломной практики (в соответствии с тематикой ВКР):***

- сбор данных в соответствии с вопросами, подлежащими изучению;
- систематизация и обобщение материала для написания отчета по практике;
- анализ полученной в ходе практики информации для составления отчета;
- составление перечня вопросов по каждому разделу отчета;
- подбор литературных и электронных источников для составления отчета;
- проработка нормативной документации и учебной литературы по каждому разделу отчета;
- составление разделов отчета с использованием рекомендованных источников информации;
- исследование функциональной структуры подразделения: анализ функциональных обязанностей работников подразделения;
- оценка наличия и качества информационных ресурсов, используемых для поддержки управленческих решений, выявление возможностей повышения информированности руководителей;
- исследование по вопросам организации труда, используемым технологиям и проблемам, возникающим в подразделениях;
- анализ схемы информационных потоков: составление алгоритма движения документов и данных в отделе или предприятии, с указанием узких мест и разработка рекомендаций по оптимизации информационных потоков;
- диагностика состояния ИТ-инфраструктуры: оценка технического состояния оборудования и программного обеспечения, обеспечивающих обработку информации в организации;
- разработка плана действий по повышению эффективности работы подразделения: определение показателей производительности и эффективности конкретного подразделения, формулировка конкретных мероприятий по улучшению показателей и разработка плана действий;
- организация эксперимента по оценке влияния изменений на процессы: подготовка экспериментального изменения, подготовка выводов о целесообразности внедрения предложенного изменения;

- сбор данных и составлении итогового отчета по обследованию отдела или участка производства, включающего описание текущего состояния, выявленных проблем и возможных направлений улучшения;
- проведение вспомогательных расчетов и подготовительных исследований для поддержки принятия конкретного управленческого решения техническими средствами;
- анализ литературных источников для ответа на поставленные вопросы;
- проработка информации из различных источников для ответа на поставленные вопросы;
- анализ результатов, полученных в ходе практики, для формулирования выводов для отчета.

### **Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на преддипломной практике**

Обучающимся необходимо до окончания преддипломной практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения преддипломной практики: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной и (или) профильной организации, в которой проходил преддипломную практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на преддипломную практику;
- 2) Индивидуальные задания обучающимся на преддипломную практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на преддипломной практике.

Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал

должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине

строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на преддипломной практике кроме навыков, приобретенных за время преддипломной практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе преддипломной практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- невыработка положенного по программе преддипломной практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на преддипломной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на преддипломную практику.

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения преддипломной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов преддипломной практики;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов преддипломной практики.

1. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов преддипломной практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы преддипломной практики / содержание отзыва руководителя преддипломной практики от организации – базы прохождения практики	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе преддипломной практики;</li> <li>– на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области образования и науки;</li> <li>– умело применял полученные знания во время прохождения преддипломной практики;</li> <li>– ответственно и с большим интересом относился к решению задач в сфере своей профессиональной деятельности;</li> <li>– умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на преддипломной практике</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе преддипломной практики;</li> <li>– владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области образования и науки;</li> <li>– в целом умело применял полученные знания при прохождении преддипломной практики;</li> <li>– ответственно и с интересом участвовал в решении задач профессиональной деятельности в области системного анализа и управления;</li> <li>– в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на преддипломной практике</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе преддипломной практики;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач преддипломной практики;</li> <li>– в процессе преддипломной практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не выполнил программу преддипломной практики в полном объеме</li> </ul>

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов преддипломной практики	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p> <p>Результаты преддипломной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности.</p> <p>Отчетные документы составлены грамотно.</p> <p>Правильно применяются понятия и их определения.</p> <p>Результаты преддипломной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями.</p> <p>Результаты преддипломной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных показателей деятельности.</p> <p>Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология.</p> <p>Результаты преддипломной практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований.</p> <p>Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения.</p> <p>Низкое качество решения задач преддипломной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты преддипломной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций</p>	<p>Отчетные документы по преддипломной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям.</p> <p>Результаты преддипломной практики не достигнуты</p>

Оценивание результатов преддипломной практики происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем преддипломной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики см. выше.

## **2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов преддипломной практики**

Оценка результатов преддипломной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем преддипломной практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими преддипломной практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач преддипломной практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на преддипломную практику;
- 2) Индивидуальные задания на преддипломную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения преддипломной практики (отзыв руководителя преддипломной практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по преддипломной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

## 11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Акинин М.В. Системное программирование в Linux. Ч.1. Управление процессами: учебное пособие / Акинин М.В., Акинина Н.В., Засорин С.В. — Москва: КУРС, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-907064-80-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144819.html>

2. Алексеев, Г. В. Основы системного анализа в пищевой промышленности: монография / Г. В. Алексеев, И. И. Холявин. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 112 с. — ISBN 978-5-4497-4948-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155717.html>

3. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ: учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. - 7-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 642 с. - ISBN 978-5-394-05339-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084672>

4. Войтов А.Г. Наглядность, визуалистика, инфографика системного анализа: учебное пособие / Войтов А.Г. — Москва: Дашков и К, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-394-05606-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144238.html>

5. Древис, Ю. Г. Основы системного анализа: учебное пособие / Ю. Г. Древис. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. — 260 с. — ISBN 978-5-9729-1993-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144662.html>

6. Дусакаева, С. Т. Системный анализ и принятие решений. Практикум: учебное пособие / С. Т. Дусакаева, Л. С. Гришина. — Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2025. - 104 с. — ISBN 978-5-9729-2412-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2225348>

7. Зиновьева, О. М. Системный анализ и моделирование в промышленной безопасности: методические указания к выполнению курсовой работы / О. М. Зиновьева, А. М. Меркулова, Н. А. Смирнова. - Москва: Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2023. - 48 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147508>

8. Ивановский, М. А. Управление ИТ-проектами: учебное пособие / М. А. Ивановский, И. А. Глазкова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2025. — 129 с. — ISBN 978-5-8265-2876-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154966.html>

9. Калач, А. В. Системный анализ и моделирование структуры управления инновационной деятельностью в области пожарной безопасности: монография / А. В. Калач, Н. В. Мартинович; ФКОУ ВО Воронежский институт ФСИН России. - Воронеж:

Издательство «Строки», 2024. - 176 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192281>

10. Кориков, А. М. Теория систем и системный анализ: учебное пособие / А. М. Кориков, С. Н. Павлов. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/904. - ISBN 978-5-16-019357-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111332>

11. Крылов, В. Е. Системный анализ: учебник / В. Е. Крылов; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2024. — 246 с. — ISBN 978-5-4383-0289-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145307.html>

12. Кузнецов, В. А. Системный анализ, оптимизация и принятие решений: учебник для студентов высших учебных заведений / В.А. Кузнецов, А.А. Черепяхин. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2024. — 256 с. - ISBN 978-5-906818-95-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2214249>

13. Молев, М. Д. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие / М. Д. Молев. — Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2025. - 156 с. — ISBN 978-5-9729-2168-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2226253>

14. Островский, Г. М. Технические системы в условиях неопределенности: анализ гибкости и оптимизация: учебное пособие / Г. М. Островский, Ю. М. Волин. — 5-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2025. — 320 с. — ISBN 978-5-93208-851-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151969.html>

15. Применение современных графических и математических пакетов для решения задач линейной, векторной алгебры и аналитической геометрии: учебное пособие / В. В. Сёмина, И. И. Супрунов, И. А. Седых, В. А. Истомина. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-00175-243-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140679.html>

16. Пылькин А.Н. Теория систем и системный анализ: учебник / Пылькин А.Н., Филатов И.Ю., Орехов В.В. — Москва: КУРС, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-906923-42-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144823.html>

17. Татарникова Т.М. Интеллектуальный анализ данных: учебное пособие / Татарникова Т.М. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. — 172 с. — ISBN 978-5-9729-1772-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143351.html>

18. Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография / О.Г. Тихомирова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 300 с. — (Научная

мысль). — DOI 10.12737/673. - ISBN 978-5-16-006383-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102184>

19. Цвиленева, Н. Ю. Системный анализ в техносферной безопасности: учебное пособие / Н. Ю. Цвиленева. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2025. — 156 с. — ISBN 978-5-9729-2265-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154392.html>

20. Шмырин А.М. Компьютерные технологии моделирования систем в интегрированных математических пакетах: учебное пособие / Шмырин А.М., Мишачев Н.М., Сёмина В.В. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-00175-180-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128711.html>

#### Ресурсы сети Интернет:

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиалпортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/audit/standarts/international/documents/?ysclid=mn6p22hks7190904011> - База данных международных стандартов аудита (МСА) [Профессиональный ресурс на сайте IFAC;
10. [https://sroaas.ru/auditor/pravila\\_i\\_standarty/standarty-audita/](https://sroaas.ru/auditor/pravila_i_standarty/standarty-audita/) - База данных международных стандартов аудита (МСА) на сайте МФБ (ifac.org) — первоисточники для аудиторской деятельности

#### 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

АНО ВО УИТИ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного*

*производства):*

- Microsoft Windows 10/11.

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

- Astra Linux Common Edition (отечественное ПО)
- LibreOffice (свободно распространяемое ПО (Open Source))
- Яндекс.Браузер (отечественное ПО)
- 7-Zip
- PostgreSQL/pgAdmin [Система управления базами данных; свободно распространяемое ПО]

### 13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При реализации образовательной программы для освоения учебной дисциплины используются следующие компоненты материально-технической базы Университета:

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд представляет собой аудитории для проведения учебных занятий, в том числе, лекционных занятий, практических занятий/лабораторных работ.

Материально-технический фонд представлен учебной мебелью и соответствующим оборудованием, обеспечивающим освоение учебной дисциплины.

Библиотечный фонд обеспечивает доступ каждого обучающегося к электронно-библиотечной системе, профессиональным базам, информационно-справочным системам, информационным ресурсам сети Интернет, указанным в рабочей программе дисциплины.

Перечень материально-технического обеспечения по дисциплине:

#### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся:**

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

#### **Аудитория для проведения учебных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов:**

Комплект специализированной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов: столы, стулья, инвалидное кресло-коляска. Гарнитура, информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля, шкаф книжный.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, тумба, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

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

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( \_\_\_\_\_ ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академически

Наименование организации – базы прохождения практики:

---

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

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

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

подпись

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

подпись

М.П.

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

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

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

---

---

---

---

---

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

*Дневник практики*

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	



### Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
ID обучающегося \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
практика \_\_\_\_\_  
в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

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

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись)  
(Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.