

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

КАФЕДРА ИНФОРМАТИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ

Ульянова Н.Д.

**Методические указания по проведению
производственной практики
(преддипломной)**

для направления подготовки
09.04.03 Прикладная информатика
профиль Программно-технические средства информатизации

Брянская область,
2022

УДК 004.9 (07)
ББК 16.3
У 51

Ульянова, Н. Д. Методические указания по проведению производственной практики (преддипломной) для направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика профиль Программно-технические средства информатизации / Н.Д. Ульянова. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2022. - 32 с.

В методических указаниях представлены порядок прохождения производственной практики (преддипломной) студентами, обучающимися по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика профиль Программно-технические средства информатизации.

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры информатики, информационных систем и технологий Федькова Н.А.

Рекомендовано к изданию методической комиссии института энергетики и природопользования Брянского ГАУ, протокол № 2 от 28 сентября 2022 года.

© Брянский ГАУ, 2022

© Ульянова Н.Д., 2022

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки обучающегося по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика профиль Программно-технические средства информатизации. Производственная практика (преддипломная) является составной частью программы подготовки обучающихся, завершающим этапом подготовки по магистерской программе Прикладная информатика. Она проводится после окончания курса теоретического обучения и непосредственно перед государственной итоговой аттестацией.

Цель производственной практики (преддипломной) - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, умения самостоятельно ставить и решать практические задачи с помощью современных информационных систем и технологий.

Важнейшей задачей производственной практики (преддипломной) является подготовка выпускной квалификационной работы. На практику обучающиеся уходят, уже определившись с темой выпускной квалификационной работы, поэтому задачи практики каждому студенту уточняются руководителем выпускной квалификационной работы и полностью зависят от выбранной темы.

Производственная практика (преддипломная) является частью учебного плана «Блок 2. Практика».

Данная практика базируется на знаниях, умениях и компетенциях

обучающегося, полученных при изучении учебных дисциплин части «Блок 1. Дисциплины (модули)». Знания, полученные при прохождении производственной практики (преддипломной), необходимы для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность практики: 2 недели.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период организации производственной практики (преддипломной) осуществляется выбор мест проведения практики. Это могут быть профильные организации, учебные аудитории Учебно-научного информационно-аналитического управления ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, структурные подразделения ВУЗа, занимающиеся разработкой, сопровождением и использованием прикладного программного обеспечения.

Места для практики подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях или организациях, расположенных в г. Брянске и Брянской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

Студенты направляются на практику в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями и учреждениями или организацией, и с приказом по университету, оформленным не позднее, чем за месяц до начала практики. В приказе персонально по каждому студенту утверждаются места проведения практики, а также руководители практики от университета и профильной организации.

Для руководства производственной практикой (преддипломной) назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации, предприятия, учреждения (далее - руководитель практики от организации).

Проведение производственной практики (преддипломной) состоит из 3 этапов:

- 1) Подготовительный.
- 2) Основной (рабочий).
- 3) Заключительный.

На подготовительном этапе проводится инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

На кафедре информатики, информационных систем и технологий проводится инструктивное собрание со студентами и преподавателями-руководителями практики по вопросам ее организации.

Перед началом практики обучающийся получает индивидуальное задание. Основные положения результатов выполнения индивидуального задания должны найти отражение в отчете о практике.

План прохождения практики должен быть согласован с руководителем практики от Университета (преподавателем от кафедры информатики, информационных систем и технологий), а также руководителем практики от соответствующей организации (предприятия, учреждения). Данные сведения оформляются в рабочем или совместном рабочем графике проведения практики. Содержание индивидуальной части практики определяется программой, разрабатываемой совместно руководителем и обучающимся.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- своевременно, в соответствии с графиком, сдать отчеты по практике.

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру информатики, информационных систем и технологий письменный отчет в срок, установленный графиком прохождения практики для регистрации и проверки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике (преддипломной) является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики (преддипломной) и содержит следующие разделы.

1. Титульный лист.
2. Документы на практику.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Определение затрат на разработку или внедрение проекта.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

К отчету обучающийся должен приложить документы, которые помещаются после титульного листа:

- Индивидуальное задание,
- Дневник прохождения практики,
- Рабочий (совместный) график,
- Характеристика.

Данные документы (в случае прохождения практики на предприятии) должны быть подписаны руководителем практики от предприятия и заверены печатью.

Введение отчета должно содержать цель и задачи производственной практики (преддипломной), изложение индивидуального задания.

Основным разделом отчета является пункт «Определение затрат

на разработку или внедрение проекта». Последовательность выполнения данного раздела представлена в пункте 3 методических указаний.

В период практики обучающиеся обязаны систематически вести дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы.

Отчет должен быть отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

В заключительной части отчета необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по снижению затрат на разработку или внедрение проекта на предприятии, выводы по выполненному индивидуальному заданию.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПУНКТА ОТЧЕТА «ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАТРАТ НА РАЗРАБОТКУ ИЛИ ВНЕДРЕНИЕ ПРОЕКТА»

Для оценки затрат на разработку или внедрение проекта необходимо произвести расчет трудоемкости разработки. Оценка трудоемкости создания программного обеспечения (ПО) является важной составляющей в определении сроков реализации программного проекта и его выполнимости. Модели и методы оценки трудоемкости используются для разработки бюджета проекта, анализа степени риска и выбора компромиссного решения, планирования и управления проектом. Без адекватной и достоверной оценки трудозатрат невозможно обеспечить четкое планирование и управление проектом.

Для выполнения пункта отчета «Определение затрат на разработку или внедрение проекта» используется методика оценки трудоемкости разработки программного обеспечения на основе вариантов использования. Данная методика основана на выделении действующих лиц и вариантов использования программного продукта и включает выполнение следующих последовательных этапов.

1. Определение весовых показателей действующих лиц

Все действующие лица системы делятся на три типа: простые, средние и сложные.

Простое действующее лицо представляет внешнюю систему с четко определенным программным интерфейсом (API).

Среднее действующее лицо представляет либо внешнюю систему, взаимодействующую с данной системой посредством протокола

наподобие TCP/IP, либо личность, пользующуюся текстовым интерфейсом (например, ASCII-терминалом).

Сложное действующее лицо представляет личность, пользующуюся графическим интерфейсом (GUI).

Подсчитанное количество действующих лиц каждого типа n_i умножается на соответствующий весовой коэффициент k_{ai} (табл. 1), затем вычисляется общий весовой показатель A

$$A = \sum n_i \times k_{ai}.$$

Таблица 1

Весовые коэффициенты действующих лиц

Тип действующего лица	Весовой коэффициент k_{ai}
простое	1
среднее	2
сложное	3

2. Определение весовых показателей вариантов использования

Все варианты использования делятся на три типа: простые, средние и сложные, в зависимости от количества транзакций в потоках событий (основных и альтернативных). В данном случае под транзакцией понимается атомарная последовательность действий, которая выполняется полностью или отменяется. Подсчитанное количество вариантов использования каждого типа m_i умножается на соответствующий весовой коэффициент k_{bi} (табл. 2), затем вычисляется общий весовой показатель UC .

$$UC = \sum m_i \times k_{bi}$$

Таблица 2

Весовые коэффициенты вариантов использования

Тип варианта использования	Описание	Весовой коэффициент (k_{vi})
Простой	3 или менее транзакций	5
Средний	От 4 до 7 транзакций	10
Сложный	Более 7 транзакций	15

Обобщенный весовой показатель UUCP (unadjusted use case points) вычисляется по формуле

$$UUCP = A + UC.$$

3. Определение технической сложности проекта

Техническая сложность проекта (TCF – technical complexity factor) вычисляется с учетом показателей технической сложности T_i (табл. 3).

Таблица 3

Показатели технической сложности

Показатель	Описание	Вес
T1	Распределенная система	2
T2	Высокая производительность (пропускная способность)	1
T3	Работа конечных пользователей в режиме он-лайн	1
T4	Сложная обработка данных	1
T5	Повторное использование кода	1
T6	Простота установки	0,5
T7	Простота использования	0,5
T8	Переносимость	2
T9	Простота внесения изменений	1
T10	Параллелизм	1
T11	Специальные требования к безопасности	1
T12	Непосредственный доступ к системе со стороны внешних пользователей	1
T13	Специальные требования к обучению пользователей	1

Каждому показателю T_i присваивается значение в диапазоне от 0 до 5 (0 означает отсутствие значимости показателя для данного проекта, 5 – высокую значимость). Значение TCF вычисляется по следующей формуле:

$$TCF = 0,6 + (0,01 \times (\sum T_i \times \text{Вес}_i)).$$

4. Определение уровня квалификации разработчиков

Уровень квалификации разработчиков (EF – environmental factor) вычисляется с учетом следующих показателей F_i (табл. 4).

Таблица 4

Показатели уровня квалификации разработчиков

Показатель	Описание	Вес
F1	Знакомство с технологией	1,5
F2	Опыт разработки приложений	0,5
F3	Опыт использования объектно-ориентированного подхода	1
F4	Наличие ведущего аналитика	0,5
F5	Мотивация	1
F6	Стабильность требований	2
F7	Частичная занятость	-1
F8	Сложные языки программирования	-1

Каждому показателю F_i присваивается значение в диапазоне от 0 до 5. Для показателей F1 – F4 0 означает отсутствие, 3 – средний уро-

вень, 5 – высокий уровень. Для показателя F5 0 означает отсутствие мотивации, 3 – средний уровень, 5 – высокий уровень мотивации. Для F6 0 означает высокую нестабильность требований, 3 – среднюю, 5 – стабильные требования. Для F7 0 означает отсутствие специалистов с частичной занятостью, 3 – средний уровень, 5 – все специалисты с частичной занятостью. Для показателя F8 0 означает простой язык программирования, 3 – среднюю сложность, 5 – высокую сложность.

Значение EF вычисляется по следующей формуле:

$$EF = 1,4 + (- 0,03 \times (\sum F_i \times \text{Вес}_i)).$$

5. Оценка трудоемкости проекта

С учетом показателей технической сложности (ТСФ) и уровня квалификации разработчиков (EF) окончательное значение указателя вариантов использования UCP (use case points) определяется по формуле

$$UCP = UUCP \times TCF \times EF$$

Пересчет величины UCP в человеко-часы требует определения количества человеко-часов, приходящихся на одну UCP (коэффициент kUCP). Этот показатель зависит от принятой на предприятии методики определения вариантов использования (каким критериям должен удовлетворять отдельно выделяемый вариант использования), квалификации разработчиков, используемых инструментальных средств, накопленного на предприятии опыта производства ПО. Его значение является стандартом данного предприятия.

В качестве начального значения предлагается использовать 20 человеко-часов на одну УСР (коэффициент $k_{УСР} = 20$, эта величина отражает норматив, принятый на конкретном предприятии/фирме). Эта величина может уточняться с учетом опыта разработчиков. Приведем пример возможного уточнения.

Для показателей F1 – F8 определяется, сколько показателей F1 – F6 имеют значение меньше 3 и сколько показателей F7, F8 имеют значение больше 3. Если общее количество меньше или равно 2, следует использовать 20 чел.-ч. на одну УСР, если 3 или 4 – 28. Если общее количество равно 5 или более, следует внести изменения в сам проект, в противном случае риск провала слишком высок.

Если получили 28 чел.-ч на одну УСР, таким образом, общее количество человеко-часов на весь проект равно $56,56 \times 28 = 1583,68$, что составляет 40 недель при 40-часовой рабочей неделе. Допустим, что команда разработчиков состоит из четырех человек, и добавляется 3 недели на различные непредвиденные ситуации, тогда в итоге получается 13 недель на весь проект.

6. Расчет основных статей затрат

К основным статьям затратам относятся:

- расходы на электроэнергию;
- заработная плата;
- расходные материалы;
- амортизация;
- накладные расходы.

Расчет фонда заработной платы выполняется согласно табл. 5.

Расчет заработной платы

Наименование	Оклад, руб.	Количество месяцев	Сумма, руб.	Начисления на ФОР, руб. (30.2%)
Руководитель				
Разработчик				
Итого				
Всего расходов				

Годовая сумма амортизационных отчислений рассчитывается по следующей формуле:

$$A = \frac{\Phi * N_A}{100\%}$$

где Φ - это первоначальная стоимость основных средств, руб.

N_A - норма амортизации по видам основных фондов в %.

Расчет годовой суммы амортизационных отчислений выполняется согласно табл. 6.

Таблица 6

Расчет годовой суммы амортизационных отчислений

Элементы основных фондов	Кол-во	Стоимость, руб.	Сумма, руб.	Норма амортизации, %	Годовые амортизационные отчисления, руб.
Компьютер				20	
Помещение, м ²				3	
Итого					

Исходя из того, что трудоемкость разработки составляет определенное количество месяцев, рассчитывается амортизация основных фондов за этот период по формуле:

$$A_{\text{факт}} = \frac{A_{\text{год}} * T_{\text{факт}}}{12}$$

где $T_{\text{факт}}$ – трудоемкость, мес.

Далее рассчитываются затраты на электроэнергию (табл. 7).

Таблица 7

Расчет электроэнергии для восьмичасового рабочего дня

Наименование	Кол-во	кВт/час	кВт в рабочий день	кВт в месяц
Компьютер	1			
Освещение	3 лампы			
Итого				

На основании полученных результатов рассчитываются затраты на электроэнергию за весь период разработки проекта как произведение Итоговой суммы кВт в месяц, Стоимости 1 кВт/ч для предприятия (руб.) и Трудоемкости (мес.).

Расчет затрат на расходные материалы (статьи выбираются согласно конкретному проекту) представлен в табл. 8.

Таблица 8

Затраты на расходные материалы

Наименование	Сумма, руб.
Интернет	
Работа с хостингом	
Расходные материалы (бумага, канцтовары)	
Использование домена	
Итого	

Накладные расходы составляют 10% от общих расходов на разработку проекта или его внедрение.

Рассчитанные статьи затрат представляются в единую таблицу с целью окончательного определения затрат на разработку или внедрение проекта (табл. 9).

Таблица 9

Затраты на разработку или внедрение проекта

№ п/п	Статьи расходов	Затраты, руб.
1	Фонд оплаты труда	
2	Амортизационные отчисления	
3	Расходные материалы	
4	Расходы на электроэнергию	
5	Накладные расходы	
Итого		

Для более наглядного представления доли каждого вида затрат в общей сумме затрат на разработку или внедрение проекта статьи расходов представляется в виде круговой диаграммы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет в бумажном варианте выполняется на бумаге размера А4 210x297мм с использованием шрифта Times New Roman 14 кегля, ориентация книжная, межстрочный интервал – 1,5; поля: левое – 30 мм, правое - 15-20 мм, верхнее, нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом равным 1,25 см. Расстановка переносов – автоматическая.

Титульный лист является первым листом отчета. Он оформляется по установленной единой форме, представленной в прил. 1.

Документы на практику оформляются по установленным формам:

- Индивидуальное задание – прил. 2,
- Рабочий (совместный) график – прил. 3 и 4,
- Дневник прохождения практики – прил. 5,
- Характеристика – прил. 6.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху по центру или в верхнем правом углу, без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Приложения не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

Каждый раздел начинается с новой страницы и имеет соответствующий заголовок, который располагается по центру. Наименование раздела записывается прописными (заглавными) буквами, подраздела – строчными (первая – прописная). Переносы слов в наименованиях не допускаются. Точку в конце наименования не ставят.

Таблицы, иллюстрации (диаграммы, схемы, графики) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном

месте они не помещаются. На все объекты должны быть ссылки в тексте. Их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Нумерация таблиц выполняется аналогично нумерации рисунков. При ссылке пишут, например, «Табл. 10». Перед самой таблицей пишут «Таблица 10» и располагают эту подпись по правому краю над таблицей. Затем располагается заголовок таблицы. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если последние подчиняются заголовку (пример оформления таблицы представлен ниже).

Таблица 10

Наименование оказываемых услуг

№ п/п			
1			
2			
3			
...			
Итого			

Номер рисунка и название размещаются под рисунком. В названии рисунка в конце предложения точка не ставится. При ссылке на рисунок пишут, например, «Рис. 5».

Приложения помещаются в конце отчета. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение» и его нумерации. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста. Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий кафедрой информатики, информационных систем и технологий, преподаватель (преподаватели) кафедры информатики, информационных систем и технологий, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

Основные критерии оценки практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- устные ответы студента при сдаче зачета (защите отчета);
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения отчета о практике;
- оценка руководителей практики от предприятия и кафедры.

Обучающийся на зачете должен предъявить задание на производственную практику (преддипломную) с отметками руководителя выпускной квалификационной работы о выполнении каждого пункта задания и разработанный план выпускной квалификационной работы. На зачете обсуждается содержание выпускной квалификационной работы, качество и достаточность собранных материалов, намечаются пути решения возникших проблем, перспективы внедрения и использования результатов выпускной квалификационной работы. В ходе собеседования оцениваются результаты производственной практики (преддипломной).

В результате выполнения производственной практики (предди-

пломной) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

ПКС-3 Способен применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС

ПКС-4 Способен использовать и развивать методы научных исследований и инструментарий в области проектирования и управления информационными системами в прикладных областях

Подведение итогов производственной практики (преддипломной) проводится на заседании кафедры информатики, информационных систем и технологий.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российское образование - федеральный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
2. Информационно-технологическое сопровождение пользователей «1С: Предприятия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: its.1c.ru
3. Методы научных исследований: учебно-методическое пособие / сост. С.Ю. Махов. Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2019. 164 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/95404.html>.
4. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru/search>
5. Новиков Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ. Лань, 2015. 32 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64881
6. Официальная статистика. Брянск [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bryansk.gks.ru>
7. Пивоварова О.П. Основы научных исследований: учебное пособие 2-е изд. Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. 159 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81487.html>.
8. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
9. Шанченко Н.И. Оценка трудоемкости разработки программ-

ного продукта: методические указания. Ульяновск: УлГТУ, 2015. 40 с.

10. Щербакова Е.В., Ольховатов Е.А. Методы и средства научных исследований: учебное пособие. М.: Ай Пи Ар Медиа, 2020. 122 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96558.html>

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Общие требования к организации и проведению производственной практики (преддипломной)	5
2. Требования к содержанию отчета по практике.....	8
3. Последовательность выполнения пункта отчета «Определение затрат на разработку или внедрение проекта».....	10
4. Требования к оформлению отчета по практике	19
5. Подведение итогов практики.....	21
6. Список рекомендуемой литературы.....	23
Приложения.....	26

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт энергетики и природопользования

Кафедра информатики, информационных систем и технологий

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (преддипломной)

Студента Иванова И.И.

Группа Е091

Направление подготовки: 09.04.03 прикладная информатика

Направленность: Программно-технические средства информатизации

Руководители практики
от профильной организации:

_____ / Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись) М. П.

от университета:

_____ / Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись)

Отчет представлен _____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(дата, подпись)

Брянская область
2021 г.

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»

_____ (наименование института)

Кафедра « _____ »

(наименование кафедры организации практики)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту(ке) _____ курса, обучающемуся (щейся) по направлению подготовки _____, направленность _____

(шифр, полное наименование)

(полное наименование)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики: _____ (ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

Индивидуальное задание на прохождение практики

_____ (отражаются содержание, планируемые результаты практики; основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Задание выдал _____ (ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____ (Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
 (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики

от _____
 (наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
 М. П. (подпись)

Рабочий график проведения _____ практики

(наименование практики)

студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки _____,

_____ формы обучения

(шифр, полное наименование)

(очной, очно-заочной, заочной)

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
	

Руководитель практики

_____/Ф.И.О./

(подпись)

Совместный рабочий график проведения _____ практики
 (наименование практики)
 студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки _____,
 _____ формы обучения
 (шифр, полное наименование) (очной, очно-заочной, заочной)

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Зав. кафедрой (за которой закреплена практика), руководитель практики от университета
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
		<i>Профильная организация</i>	<i>Студент</i>
	
Последние 3 дня (согласно графику)	Оформление отчётной документации	<i>Профильная организация</i>	Студент

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
 (подпись)

Руководитель практики

от _____
 (наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
 М.П. (подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»

Дневник прохождения практики

Студента(ки) _____ курса, обучающегося (щейся) по направлению подготовки
 _____, направленность _____
 (шифр, полное наименование) (полное наименование)

(Ф.И.О.)

Место практики _____
 (название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика (Приложению №1 к Договору об организации и проведении практики)	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		
	Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики	

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения

_____ практики

(наименование практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Сроки проведения практики _____

В характеристике практиканта должны быть отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики или НИР в соответствии с программой практики.

Вывод: _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М. П.

Учебное издание

Ульянова Наталья Дмитриевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

для направления подготовки
09.04.03 Прикладная информатика
профиль Программно-технические средства информатизации

Компьютерный набор произвела Ульянова Н.Д.

Редактор Осипова Е.Н.

Подписано к печати 11.10.2022 г. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага печатная. Усл. п. л. 1,86. Тираж 25 экз. Изд. №7380.

Издательство Брянский государственный аграрный университет
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ