

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)  
Кафедра «Программное обеспечение автоматизированных систем»



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор  
Т.Р. Змызгова  
«31» августа 2021 г.

ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
образовательных программ высшего образования –  
программ бакалавриата

**09.03.03 Прикладная информатика**

(направленность – *Интеллектуальные информационные системы и технологии*)

формы обучения – очная и заочная

**09.03.04 Программная инженерия**

(направленность – *Программное обеспечение автоматизированных систем*)

формы обучения – очная и заочная

Курган 2021

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с учебными планами программ бакалавриата: «Прикладная информатика» (Интеллектуальные информационные системы и технологии) и «Программная инженерия» (Программное обеспечение автоматизированных систем), утвержденными  
- для очной формы обучения 30.08.2021 года;  
- для заочной формы обучения 30.08.2021 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Программное обеспечение автоматизированных систем» 30.08.2021 года, протокол № 1.

Рабочую программу разработал  
доцент кафедры ПОАС



В.К.Волк

Заведующий  
кафедрой ПОАС



В.К.Волк

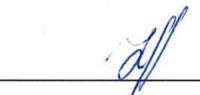
Согласовано:

Начальник  
Управления  
образовательной деятельности



С.Н. Сеницын

Специалист  
по учебно-методической работе  
Учебно-методического отдела



Г.В. Казанкова

## 1. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 1.1 Очная форма обучения

09.03.03 Прикладная информатика (Интеллектуальные информационные системы и технологии)

090.03.04 Программная инженерия (Программное обеспечение автоматизированных систем)

Всего: 6 зачетных единиц

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)
Продолжительность	4 недели

### 1.2 Заочная форма обучения

09.03.03 Прикладная информатика (Интеллектуальные информационные системы и технологии)

09.03.04 Программная инженерия (Программное обеспечение автоматизированных систем)

Всего: 6 зачетных единиц

Курс	5
Семестр	10
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность в неделях	4
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)
	4 недели



## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ

### В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практика» вариативной части образовательной программы.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Для успешного прохождения преддипломной практики необходим полный набор компетенций, формируемых в процессе освоения всех предшествующих дисциплин и практик образовательной программы.

Результаты прохождения преддипломной практики используются студентами в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

### 3.1 Цели и задачи

Целью проведения преддипломной практики является закрепление у студентов профессиональных и общих компетенций, полученных теоретических знаний, умений на основе практического участия в деятельности учреждений, реализующих ИТ-технологии.

Основные задачи, решаемые студентом в процессе прохождения преддипломной практики – сбор, обработка и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), проектирование и/или программная реализация основных компонентов программной системы, разрабатываемой в соответствии с темой ВКР.

### 3.2 Формируемые компетенции

Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики, необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### 3.2.1 Направление подготовки 09.03.03 – Прикладная информатика

ПК-1	Способность применять системный подход, современные математические методы и технологии для формализации решения прикладных задач.
ПК-2	Способность оформлять аналитические справки и научно-технические отчеты, готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности, публиковать результаты выполненной работы.
ПК-3	Способность организовывать и проводить работы по исследованию объектов профессиональной деятельности, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе на основе анализа бизнес-процессов предметной области.
ПК-4	Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область, использовать методы и инструментальные средства разработки программных проектов на стадиях технического задания, технологии концептуального, функционального и логического проектирования.
ПК-9	Владение концепциями, атрибутами и методами обеспечения качества ПО, способность планировать и проводить верификацию выпусков программного продукта.

ПК-10	Способность проводить тестирование компонентов программного обеспечения информационных систем, осуществлять разработку, отладку, проверку работоспособности и рефакторинг программного кода.
ПК-11	Способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач, проводить оптимизацию выполнения пользовательских запросов к базе данных.
ПК-12	Владение классическими концепциями и моделями менеджмента в управлении проектами.
ПК-13	Владение методами управления программными проектами и готовность осуществлять контроль версий.
ПК-15	Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.

### 3.2.2 Направление подготовки 09.03.04 – Программная инженерия

ПК-1	Способность применять современный математический аппарат и методы компьютерного моделирования в профессиональной деятельности.
ПК-2	Способность оформлять аналитические справки и научно-технические отчеты, публиковать результаты выполненной работы.
ПК-3	Способность организовывать и проводить работы по исследованию объектов профессиональной деятельности, выявлению, документированию, оценке и сопровождению требований к программному продукту на основе анализа бизнес-процессов предметной области.
ПК-5	Владение методами и инструментальными средствами разработки программных проектов на стадиях технического задания, концептуального, функционального и логического проектирования.
ПК-7	Способность осуществлять разработку, отладку, проверку работоспособности, оценку сложности программного обеспечения и рефакторинг программного кода.
ПК-8	Владение концепциями, атрибутами и методами обеспечения качества ПО, способность планировать и проводить тестирование и верификацию выпусков программного продукта.
ПК-9	Способность осуществлять оптимизацию выполнения пользовательских запросов к базе данных
ПК-10	Способность разрабатывать и реализовывать политики информационной безопасности на уровне баз данных.
ПК-13	Способность выполнять администрирование средств обеспечения информационной безопасности.
ПК-14	Владение классическими концепциями и моделями менеджмента в управлении проектами.
ПК-15	Владение методами управления программными проектами и готовность осуществлять контроль версий.



### 3.3 Результаты обучения

В результате прохождения практики студент должен демонстрировать следующие **результаты обучения**:

*Должен знать:*

– организационную структуру базового предприятия (организации), номенклатуру выпускаемой продукции (товаров, услуг) (ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12 для 09.03.03; ПК-2, ПК-3 для 09.03.04);

– состав и содержание основных технологических (бизнес-) и информационных процессов, используемых информационных технологий (ПК-1, ПК-9 для 09.03.03; ПК-1, ПК-5, ПК-9 для 09.03.04)

– состав, назначение и основные характеристики программного обеспечения (операционные системы, информационно-аналитические и/или управляющие системы, инструментальные средства, серверы баз данных и пр.), используемого в производственной сфере и в системе управления предприятием (ПК-10, ПК-11, ПК-13 для 09.03.03; ПК-7, ПК-8, ПК-13 для 09.03.04)

– должностные обязанности и требования к компетентности ИТ-специалистов, работающих на предприятии (ПК-15 для 09.03.03; ПК-10, ПК-13, ПК-14, ПК-15 для 09.03.04).

*Должен уметь:*

– программировать в основных современных средах (ПК-2, ПК-3, ПК-11 для 09.03.03; ПК-2, ПК-7 для 09.03.04);

– выбирать и использовать требуемые для решения задач информационные технологии (ПК-1, ПК-9 для 09.03.03; ПК-1, ПК-9 для 09.03.04);

– моделировать бизнес процессы в конкретных условиях (ПК-4, ПК-12 для 09.03.03; ПК-3, ПК-5 для 09.03.04);

– проектировать информационные системы и управлять проектами ИС (ПК-9, ПК-13, ПК-15 для 09.03.03; ПК-1, ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14 для 09.03.04);

– тестировать и документировать процессы разработки информационно-программного продукта (ПК-10 для 09.03.03; ПК-8, ПК-15 для 09.03.04).

*Должен владеть:*

– навыками исследования объектов профессиональной деятельности, выявления и документирования требований к программным продуктам на основе анализа бизнес-процессов предметной области (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-12 для 09.03.03; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-14 для 09.03.04);

– навыками использования инструментальных средств разработки (тестирования, анализа, сопровождения) программного обеспечения, применяемых на предприятии (ПК-4, ПК-9, ПК-13, ПК-15 для 09.03.03; ПК-5, ПК-7, ПК-10, ПК-13, ПК-15 для 09.03.04).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	<b>Организационно-подготовительный этап</b> 1.1 Проведение организационного собрания. Уточнение требований к содержанию практики и отчета по практике. 1.2 Согласование индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности. 1.3 Подготовка документов: – оформление дневника практики (направление на практику, календарный план, индивидуальное задание).	6
	Рубежный контроль № 1	2
2	<b>Проектно-технологический этап</b> 2.1 Сбор материалов на основании индивидуального задания. 2.2 Систематизация собранного материала. 2.3 Подведение итогов практики.	6
	Рубежный контроль № 2	2
3	<b>Аттестационный этап</b> 3.1 Завершение оформления дневника практики. 3.2 Оформление и согласование с руководителем отчета по практике. 3.3 Защита отчета по практике.	8
<b>Всего:</b>		24

### 4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

#### Организационно-подготовительный этап

На этом этапе проводится организационное собрание. Подготовка документов для прохождения практики: оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.



### **Проектно-технологический этап**

Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов этапа практики.

### **Аттестационный этап**

Завершение оформления дневника практики.

Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

Результаты защиты оформляются ведомостью и заносятся в зачетную книжку. Результаты защиты проставляются дифференцированной оценкой.

### **Обязанности руководителей практики вуза**

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий в сборе материала к выпускной квалификационной работе;
- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивают высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- участвуют в работе комиссии по приему зачетов и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- рассматривают отчеты студентов и предоставляют отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Форма отчетности определяется на заседании кафедры.

### **Студент при прохождении практики обязан:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;



- вести дневник студента-практиканта;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по практике являются дневник практики и отчет по практике.

### 5.1. Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета.

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

Типовая структура дневника практики приведена в таблице:

Разделы дневника практики		Комментарии к заполнению разделов
Наименование	Типовое содержание	
Титульный лист и направление на практику	Ф.И.О. студента; № группы; Направление подготовки; Сроки прохождения практики; Наименование базового предприятия (организации). Ф.И.О. руководителя практики от университета.	Оформляется на подготовительном этапе. Подписывается руководителем практики от университета, заведующим кафедрой и директором института. Скрепляется печатью института.
Индивидуальное задание	Формулировка задания. Сроки исполнения задания. Отметка о выполнении задания.	Формулируется на подготовительном этапе и подписывается руководителем практики от университета. По согласованию с руководителем допускается корректировка задания на проектно-технологическом этапе. Отметка о выполнении задания делается руководителем, выдавшим задание, в конце проектно-технологического этапа.
Календарный план	План прохождения практики на базовом предприятии. Может включать производственные экскурсии, стажировки в подразделениях предприятия, изучение	Составляется, согласовывается и подписывается руководителем практики от предприятия в течение первой недели проектно-технологического этапа. Отметки о выполнении плановых позиций делаются руководителем, вы-

Разделы дневника практики		Комментарии к заполнению разделов
Наименование	Типовое содержание	
	фирменных материалов и документов, выполнение практических заданий.	давшим задание, в течение проектно-технологического этапа.
Выводы и предложения	Выводы и предложения студента о процессе и результатах прохождения практики	Формулируются и подписываются студентом в конце проектно-технологического этапа прохождения практики.
Характеристика	Характеристика студента, проходившего практику. Оценка его профессиональной компетентности и работоспособности.	Оформляется и подписывается руководителем практики от предприятия, в конце проектно-технологического этапа. Скрепляется печатью предприятия.

## 5.2. Отчет по практике

Отчет является основным документом, представляемым к защите практики, и оформляется в соответствии с требованиями к структуре и содержанию научно-технических отчетов и программной документации [1].

Основным содержанием отчета являются результаты разработки соответствующих разделов ВКР согласно индивидуальному заданию, выданному студенту на период практики: как правило, это аналитический раздел и проектная часть, содержание которой определяется темой выполняемой студентом ВКР и ее категорией (дипломный проект, в рамках которого разрабатывается прикладная программная система, или дипломная работа аналитического или исследовательского характера).

В приложениях к отчету допускается (и рекомендуется) помещать рабочие материалы, используемые или сформированные в процессе выполнения практических заданий (аналитические справки, проектные схемы и диаграммы, листинги программного кода и пр.).

Типовая структура отчета:

- Титульный лист
- Аннотация
- Аналитический обзор по теме ВКР
- Проектная часть (архитектура системы, структура баз данных, описание математических моделей и алгоритмов и пр. (в соответствии с категорией ВКР и содержанием индивидуального задания, выданного студенту на период прохождения практики).
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения



В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные организационные умения и навыки.

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения плана практики.

Введение – общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена планом практики: описание организации работы в процессе практики; описание выполненной работы по разделам плана практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Заключение должно содержать: описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. В заключении целесообразно охарактеризовать особенности и социальную значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики и представляется руководителю от университета на зачету (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной формы обучения)
2. Дневник практики
3. Отчет по практике

## 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики (для очной формы обучения)

**Текущий контроль** проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики - до 15 баллов за каждый из первых двух этапов преддипломной практики (максимум 30 баллов).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого этапа практики.

Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 30 баллов, в том числе характеристика руководителя практики-до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по преддипломной практике) – до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник по преддипломной практике и отчет по практике, выполнив в полном объеме индивидуальное задание.

Критериями оценки результатов прохождения студентами преддипломной практики являются:

- соответствие темы заданию,
- полнота раскрытия темы,
- основные результаты,
- самостоятельность,
- практическая значимость работы.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к дифференцированному зачету по практике, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий.

Дифференцированный зачет принимает руководитель преддипломной практики, оценивая полноту раскрытия темы задания, основные результаты и самостоятельность, а также качество, полноту раскрытия темы, основные результаты и самостоятельность, а также качество, полноту и правильность оформления отчета.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения преддипломной практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно;
- 61...73 – удовлетворительно;
- 74... 90 – хорошо;
- 91...100 – отлично.



### 6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

**Рубежный контроль № 1** проводится по окончании первого этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующего этапа практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

**Рубежный контроль № 2** проводится по окончании второго этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике.

**Зачет** (с оценкой) по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики.

График и формы проведения контрольных и аттестационных мероприятий приведены в таблице:

Виды	Этапы прохождения практики	Содержание	Форма проведения	Максимальная балльная оценка (для студентов очной формы обучения)
Рубежный контроль	Подготовительный	№1. Оценка готовности студента к прохождению практики.	Контроль заполнения соответствующих разделов дневника практики (титульный лист, направление, индивидуальное задание).	35
	Проектно-технологический	№2. Контроль выполнения проектно-технологического этапа прохождения практики	Нормоконтроль отчетной документации по практике. Контроль наличия неправомочных заимствований. Собеседование по содержанию отчета.	45
Промежуточная аттестация	Аттестационный	Зачет с оценкой	Защита практики (публичный доклад по результатам прохождения практики).	20

### 6.4. Фонд оценочных средств

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов приведены в учебно-методическом комплексе практики.

### 7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дик Д.И. Требования к оформлению текстовой документации курсовых и дипломных проектов (работ). Часть 1. Методические указания. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2008, –35 с.
2. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований : учебник / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192099>. – Режим доступа: по подписке.
3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., пересмотр. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 282 с. - ISBN 978-5-394-03684-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093235>. – Режим доступа: по подписке.

№	Интернет-ресурс	Краткое описание
1	<a href="http://en.edu.ru/">http://en.edu.ru/</a>	Портал является составной частью федерального портала "Российское образование". Содержит ресурсы и ссылки на ресурсы по естественно-научным дисциплинам (физика, математика, химия и биология).
2	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>	Федеральный портал «Российское образование».
3	<a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a>	Энциклопедия Википедия

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Прохождение практики возможно на предприятиях и в организациях различных форм собственности и отраслевой принадлежности, удовлетворяющих следующим основным требованиям:

- наличие эффективной системы организации и управления в целом;
- наличие развитой ИТ-инфраструктуры;
- возможность комплексного ознакомления студентов с основными бизнес-процессами, используемыми информационными технологиями и программными средствами;
- наличие высококвалифицированных штатных сотрудников, способных осуществлять эффективное руководство студентами ИТ-специальностей;
- возможность предоставления студентам рабочих мест, оборудованных в соответствии с требованиями программы прохождения практики.



При выборе баз практики предпочтение отдается предприятиям и организациям ИТ-отрасли, основными видами деятельности которых является разработка или сопровождение программного обеспечения, а также предприятиям других отраслей, имеющих в своей структуре выделенные ИТ-подразделения.

Организации, выбранные в качестве баз для практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечивать возможность комплексного ознакомления студентов-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения производственной практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Преддипломная практика проводится на основе заключенных между университетом и учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Аннотация  
программы преддипломной практики  
образовательных программ высшего образования –  
программ бакалавриата:

*09.03.03 – Прикладная информатика*

Направленность:

*Интеллектуальные информационные системы и технологии*

Формы обучения: очная и заочная

*09.03.04 – Программная инженерия*

Направленность:

*Программное обеспечение автоматизированных систем*

Формы обучения: очная и заочная

Трудоемкость– 6 зач. ед. (216 акад. часа)

Семестры: 8-й (очная форма обучения) и 10-й (заочная форма обучения)

Промежуточная аттестация:

Зачет с оценкой

Содержание практики

Преддипломная практика включена в блок "Практика" обязательной части образовательных программ, формируемой участниками образовательных отношений.

Для успешного прохождения преддипломной практики необходим полный набор компетенций, формируемых в процессе освоения всех предшествующих дисциплин и практик образовательной программы.

Результаты прохождения преддипломной практики используются студентами в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные задачи, решаемые студентом в процессе прохождения преддипломной практики – сбор, обработка и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), проектирование и/или программная реализация основных компонентов программной системы, разрабатываемой в соответствии с темой ВКР.

Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики, необходимы для ВКР.



**Примерная форма дневника практики**  
**Курганский государственный университет**

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **практики**

\_\_\_\_\_ **фамилия**

\_\_\_\_\_ **имя, отчество**

**студента** \_\_\_\_\_ **института** \_\_\_\_\_

**специальности (направления подготовки)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **курса** \_\_\_\_\_ **группы**

**г. Курган**





# 1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения \_\_\_\_\_ практики

студентом \_\_\_\_\_  
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

## 2. Теоретические знания

Дата	Изучаемый раздел (тема)	Краткое описание изученного раздела (темы)

## 3. Практические навыки

Дата	Изучаемый раздел (тема)	Краткое содержание работы	Замечания и отметка руководителя практики от университета

## 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

Изучаемый раздел (тема)	Задание	Дата защиты	Замечания и отметка руководителя практики от университета

Специальный вопрос

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

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

Срок выполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание \_\_\_\_\_

## 5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

---

---

---

### ХАРАКТЕРИСТИКА (оценка работы студента на практике)

Заполняется руководителем практики

---

---

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

М.П.



**Примерная форма отчета о практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

Отчет о прохождении преддипломной практики

Выполнил: студент(ка) группы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата защиты:

Оценка:

Курган 20\_\_

## Примерное содержание отчета по практике

Введение

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ
2. ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ
  - 2.1. Теоретические аспекты разделов
  - 2.2. Практические навыки изучения разделов
  - 2.3. Отчеты по выполненным работам
3. СПРАВКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Заключение

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики