

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.04.2025 16:07:38

Уникальный программный ключ:

f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт дизайна и сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
Ученым советом ЧОУВО МИДиС
Протокол № 9 от 28.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор М.В. Усынин
28 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: преддипломная практика

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Разработка веб и мобильных приложений

Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, заочная
Год набора – 2025

Челябинск 2025

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математики и информатики протокол № 9 от 28.04.2025 г.

Автор-составитель: Чеботарев С.С.

Согласовано:

Начальник отдела
практики и трудоустройства

А.А. Аоловников

Рецензент:

Директор ООО «Ситко.ру»
Интернет-агентство

А.Ю. Ситко



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики..... | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 3. Место практики в структуре ОПОП | 9 |
| 4. Объем практики..... | 10 |
| 5. Содержание практики..... | 10 |
| 6. Формы отчетности по практике..... | 10 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 12 |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 41 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 42 |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для | 42 |
| проведения практики | 42 |
| 11. Обязанности сторон | 43 |
| 12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике | 44 |
| 13. Требования к оформлению отчета по практике | 44 |
| 14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 46 |
| Приложение А | 51 |
| Приложение Б | 54 |
| Приложение В | 56 |
| Приложение Г | 57 |
| Приложение Д | 58 |
| Приложение Е | 59 |
| Приложение Ж | 60 |
| Приложение И | 61 |
| Приложение К | 62 |
| Приложение Л | 63 |
| Приложение М | 64 |

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Реализация программы практики осуществляется в форме практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Цель производственной практики (преддипломной практики) - подготовиться к профессиональной деятельности по применению прикладных информационных технологий на предприятии для обеспечения производственных процессов, а также сбор и обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Разработка веб и мобильных приложений, полученные в процессе обучения.
- приобрести навыки решения задач проектирования профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений;
- научиться ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и информационной системой; проводить выбор интерфейсных средств при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем; формулировать основные технико-экономические требования к проектируемым профессионально-ориентированным информационным системам; создавать профессионально-ориентированные информационные системы; разрабатывать ценовую политику применения информационных систем в предметной области
- получить опыт работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными системами, и использования методов их научного исследования; разработки проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде; выбора методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем; программирования приложений, создания прототипа информационной систем;
- собрать материал для написания текстовой части выпускной квалификационной работы;
- проверить профессиональную готовность будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач |
| | | УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности |
| | | УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения |
| | | УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. |
| | | УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия |
| | | УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды |
| | | УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации |
| | | УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию |
| | | УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации |
| | | УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте |

| | | |
|---|--|--|
| | | УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни |
| | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и 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 | УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению УК-8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность | УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-9.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски |
| Гражданская позиция | УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному | УК-10.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней |

| | | |
|--|-----------|---|
| | поведению | УК-10.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК-10.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции |
|--|-----------|---|

общепрофессиональными:

| Код общепрофессиональной компетенции | Наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|--------------------------------------|---|---|
| ОПК-1 | Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического экспериментального исследования профессиональной деятельности | ОПК-1.1. Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования |
| | | ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования |
| | | ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности |
| ОПК-2 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности |
| | | ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности |
| | | ОПК-2.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности |
| ОПК-3 | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-3.1. Знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | ОПК-3.2. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | ОПК-3.3. Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности |
| ОПК-4 | Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной | ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы |
| | | ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы |

| | | |
|-------|---|--|
| | с профессиональной деятельностью | ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы |
| ОПК-5 | Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем | ОПК-5.1. Знает основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| | | ОПК-5.2. Умеет выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем |
| | | ОПК-5.3. Владеет навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем |
| ОПК-6 | Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования | ОПК-6.1. Знает основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования |
| | | ОПК-6.2. Умеет применять методы теории систем и системного анализа, математического, статистического и имитационного моделирования для автоматизации задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий |
| | | ОПК-6.3. Владеет навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий |
| ОПК-7 | Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения | ОПК-7.1. Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий |
| | | ОПК-7.2. Умеет применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ |
| | | ОПК-7.3. Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач |
| ОПК-8 | Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла | ОПК-8.1. Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы |
| | | ОПК-8.2. Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы |
| | | ОПК-8.3. Владеет навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла |
| ОПК-9 | Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. | ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций |
| | | ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала |

| | | |
|--|--|--|
| | | ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений |
|--|--|--|

**профессиональными:
Тип задач профессиональной деятельности: проектный**

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|---|--|
| ПК-1. Способен кодировать на языках программирования (объектно-ориентированных, современных структурных языках, языках современных бизнес-приложений) | ПК-1.1. Разрабатывает код информационных систем и баз данных информационных систем. ПК-1.2. Осуществляет верификацию кода, баз данных и структуры баз данных информационных систем ПК-1.3. Устраняет обнаруженные несоответствия с применением методик тестирования разрабатываемых информационных систем |
| ПК-2 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | ПК-2.1. Применять методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе ПК-2.2. Осуществлять деятельность по проведению переговоров и презентаций для информирования заказчиков о возможностях информационной системы. ПК-2.3. Выявлять информационные потребностей пользователей, определяет возможности достижения соответствия информационных систем первоначальным требованиям заказчика, разрабатывает стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте. |
| ПК-3. Способен проектировать и разрабатывать информационные системы в соответствии с требованиями заказчика | ПК-3.1. Выполнять действия разработке прототипов информационных систем, мобильных и Web приложений ПК-3.2. Выполнять действия по проектированию, верификации информационных систем, мобильных и Web приложений в соответствии с требованиями заказчика. ПК-3.3. Владеть инструментами и методами разработки и тестирования баз данных информационных систем |
| ПК-4. Способен проектировать информационные ресурсы (web, мобильных приложений) составлять формализованные описания решений, поставленных задач, в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов | ПК-4.1. Составлять формализованные описания решений поставленных задач в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов, выполнять действия по проектированию структур баз данных и дизайну программных интерфейсов. ПК-4.2. Использовать существующие типовые решения и шаблоны информационных ресурсов (web, мобильных приложений), применять методы и средства проектирования и дизайна информационных ресурсов, баз данных и программных интерфейсов. ПК-4.3. Применять типовые решения, библиотеки программных модулей, шаблоны, классы объектов, используемые при разработке информационных ресурсов (web, мобильных приложений) |
| ПК-5. Способен разрабатывать мобильные приложения | ПК-5.1. Осуществлять деятельность по разработке и отладке мобильных приложений ПК-5.2. Работать со стандартными сервисами платформ и со встроенными устройствами для получения данных, использовать технологии для работы с различными протоколами обмена данными. ПК-5.3. Применять программные средства, технологии и платформы для разработки мобильных приложений, знать основы информационной безопасности |

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата. Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет:
6 зачетных единиц, 4 недели, 216 академических часов.

| Форма обучения | Семестр/ Курс | Всего часов | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с преподавателем | Самостоятельная работа (часов) | Форма итогового контроля |
|----------------|------------------|-------------|--------------------|----------|--|--------------------------------|--------------------------|
| | | | Недель | ЗЕТ | | | |
| очная | 8 сем. | 216 | 4 | 6 | 4 | 212 | Зачет с оценкой |
| заочная | 5 курс | 216 | 4 | 6 | 4 | 212 | Зачет с оценкой |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Содержание практики | Время выполнения | |
|-----------------------|--|------------------|--|
| | | недели | |
| Подготовительный этап | | | |
| 1. | Вводная лекция по ознакомлению обучающихся с целью, задачами, программой практики, требованиями к отчетной документации по практику. Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по охране труда (ОТ) Наблюдение за организацией процесса на предприятии | 0,5 недели | |
| Основной этап | | | |
| 2. | Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура предприятия. Специфика работы каждого из отделов организационно-правового субъекта или его подразделения, являющегося базой практики. 2. Изучение производственных обязанностей специалиста, работающего в данном организационно-правовом субъекте или его подразделении. 3. Организация диалога между человеком и информационной системой. Проведение выбора интерфейсных средств при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем. 4. Создание профессионально-ориентированных информационные системы. 5. Разработка проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде. 6. Программирование приложений. 7. Создание прототипов информационной систем. 8. Составление технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы. 9. Проектирование информационных систем по видам обеспечения. | 3 недели | |

| | | |
|---------------------|---|------------|
| | 10. Обоснование методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем. 11. Компоновка информационных систем на базе стандартных интерфейсов. 12. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР). | |
| Заключительный этап | | |
| 3. | Оформление отчета, составление характеристики, подведение итогов. Защита отчета по практике | 0,5 недели |
| | Всего | 4 |

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике (преддипломной практике) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, И, К)
5. Отзыв руководителя практики от организации (Л)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (М)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) производственной практике (преддипломной практике) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

Дневник по производственной практике (преддипломной практике). В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетных документов. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики от организации.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики (преддипломная) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к зачету с оценкой.

Сдача отчета по производственной практике (преддипломной практике) и его защита на кафедре математики и информатики проводится в сроки согласно календарному учебному графику.

По окончании проверки отчетов по производственной практике (преддипломной практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

| Код и наименование компетенций выпускника |
|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8. Способен создавать и 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 |
| УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и общениженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности |
| ОПК-2 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности |
| ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью |
| ОПК-5 Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем |
| ОПК-6 Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования |

| |
|---|
| ОПК-7 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения |
| ОПК-8 Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла |
| ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. |
| ПК-1. Способен кодировать на языках программирования (объектно-ориентированных, современных структурных языках, языках современных бизнес-приложений) |
| ПК-2 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе |
| ПК-3. Способен проектировать и разрабатывать информационные системы в соответствии с требованиями заказчика |
| ПК-4. Способен проектировать информационные ресурсы (web, мобильных приложений) составлять формализованные описания решений, поставленных задач, в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов |
| ПК-5. Способен разрабатывать мобильные приложения |

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания | Индикаторы | Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций) | | | |
|---------------------------|---|------------|--|---|---|--|
| | | | «5» (Отлично) (сформированые систематические знания, умения, навыки) | «4» (Хорошо) (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки) | «3» (Удовлетворительно) (сформированные, но не структурированные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы | «2» (Неудовлетворительно) (фрагментарные знания, умения, навыки) |
| Универсальные компетенции | | | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|---------|---|--|---|--|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК.1.1. | <p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач; | <p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач; | <p>Удовлетворительно знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач; | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач; |
| | | УК.1.2. | <p>Отлично умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез | <p>Хорошо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез | <p>Удовлетворительно умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез | <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и синтез информации |

| | | | | | | |
|------|--|---------|--|---|--|---|
| | | | <p>информации, полученной из разных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; | <p>критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; | <p>синтез информации, полученной из разных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; | <p>и, полученной из разных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; |
| | УК.1.3. | | <p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач. | <p>Хорошо владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач. | <p>Удовлетворительно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач. | <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач. |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК.2.1. | <p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения; | <p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения; | <p>Удовлетворительно знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения; | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения; |

| | | | | | | |
|------|---|---------|--|---|--|---|
| | | УК.2.2. | Отлично умеет: <ul style="list-style-type: none">- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм; | Хорошо умеет: <ul style="list-style-type: none">- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм; | Удовлетворительно умеет: <ul style="list-style-type: none">- подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм; | Не умеет: <ul style="list-style-type: none">- подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм; |
| | | УК.2.3. | Отлично владеет: <ul style="list-style-type: none">- методиками разработки цели и задач проекта;- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;- навыками определения потребности в ресурсах;- навыками работы с нормативно-правовой документацией. | Хорошо владеет: <ul style="list-style-type: none">- методиками разработки цели и задач проекта;- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;- навыками определения потребности в ресурсах;- навыками работы с нормативно-правовой документацией. | Удовлетворительно владеет: <ul style="list-style-type: none">- методиками разработки цели и задач проекта;- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;- навыками определения потребности в ресурсах;- навыками работы с нормативно-правовой документацией. | Не владеет: <ul style="list-style-type: none">- методиками разработки цели и задач проекта;- методами оценки продолжительности и стоимости проекта;- навыками определения потребности в ресурсах;- навыками работы с нормативно-правовой документацией. |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК.3.1. | Отлично знает: <ul style="list-style-type: none">- типологию и факторы формирования команд_- способы социального взаимодействия; | Хорошо знает: <ul style="list-style-type: none">- типологию и факторы формирования команд_- способы социального взаимодействия; | Удовлетворительно знает: <ul style="list-style-type: none">- типологию и факторы формирования команд_- способы социального взаимодействия; | Не знает: <ul style="list-style-type: none">- типологию и факторы формирования команд_- способы социального взаимодействия; |

| | | | | | | |
|------|---|----------|--|---|--|---|
| | | УК.3.2. | Отлично умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; | Хорошо умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; | Удовлетворительно умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; | Не умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; |
| | | УК.3.3. | Отлично владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; | Хорошо владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; | Удовлетворительно владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; | Не владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК.-4.1. | Отлично знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации; | Хорошо знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой | Удовлетворительно знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой | Не знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования |

| | | | | | | |
|------|--|--|---|--|---|---|
| | | | | устной и письменной коммуникации; | - требования к деловой устной и письменной коммуникации; | к деловой устной и письменной коммуникации; |
| | УК.-4.2. | Отлично умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; | Хорошо умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; | Удовлетворительно умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; | Не умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; | |
| | УК.-4.3. | Отлично владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. | Хорошо владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. | Удовлетворительно владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. | Не владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. | |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК.-5.1. | Отлично знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации; | Хорошо знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации; | Удовлетворительно знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации; | Не знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации; |
| | | УК.-5.2. | Отлично умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями | Хорошо умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия ; - демонстрировать взаимопонимание | Удовлетворительно умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия ; - демонстрировать взаимопонимание | Не умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание |

| | | | | | | |
|------|--|----------|--|---|--|---|
| | | | <p>различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; | <p>ание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; | <p>взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; | <p>между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; |
| | УК.-5.3. | | <p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. | <p>Хорошо владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. | <p>Удовлетворительно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. | <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в | УК.-6.1. | <p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования | <p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля | <p>Удовлетворительно знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля |

| | | | | | | |
|------|--|--|---|--|---|---|
| | течение всей жизни | | на протяжении всей жизни; | саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; | , саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; | саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; |
| | УК.-6.2. | Отлично умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; | Хорошо умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; | Удовлетворительно умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; | Не умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; | |
| | УК.-6.3. | Отлично владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | Хорошо владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | Удовлетворительно владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | Не владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК.-7.1. | Отлично знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; | Хорошо знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; | Удовлетворительно знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; | Не знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; |

| | | | | | | |
|------|--|----------|---|---|--|---|
| | | | профессиональной деятельности. | социальной и профессиональной деятельности. | полноценной социальной и профессиональной деятельности. | обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. |
| УК-8 | Способен создавать и 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 | УК.-8.1. | <p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; | <p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; | <p>Удовлетворительно знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; |
| | | УК.-8.2. | <p>Отлично умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность | <p>Хорошо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в | <p>Удовлетворительно умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в | <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; |

| | | | | | | |
|------|--|----------|---|--|---|--|
| | | | возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; | чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциально опасности и принимать меры по ее предупреждению; | помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциально опасности и принимать меры по ее предупреждению; | - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; |
| | УК.-8.3. | | Отлично владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Хорошо владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Удовлетворительно владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Не владеет: - навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| УК-9 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК.-9.1. | Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики; | Хорошо знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики; | Удовлетворительно знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики; | Не знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики; |
| | | УК.-9.2. | Отлично умеет: - использовать методы | Хорошо умеет: | Удовлетворительно умеет: | Не умеет: - использовать |

| | | | | | | |
|-------|--|-----------|---|--|---|--|
| | | | экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; | - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; | - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; | ь методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; |
| | УК.-9.3. | | Отлично владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - контролирует собственные экономические и финансовые риски. | Хорошо владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - контролирует собственные экономические и финансовые риски. | Удовлетворительно владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - контролирует собственные экономические и финансовые риски. | Не владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - контролирует собственные экономические и финансовые риски. |
| УК-10 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК.-10.1. | Отлично знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; | Хорошо знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; | Удовлетворительно знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; | Не знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; |
| | | УК.-10.2. | Отлично умеет: - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской | Хорошо умеет: - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской | Удовлетворительно умеет: - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской | Не умеет: - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской |

| | | | | | | |
|--|-----------|--|--|---|--|---|
| | | | позиции и предотвращение коррупции в обществе; | щие формирования гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; | обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; | формированые гражданские позиции и предотвращение коррупции в обществе; |
| | УК.-10.2. | | Отлично владеет: - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции. | Хорошо владеет: - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции. | Удовлетворительно владеет: - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции. | Не владеет: - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции. |

Общепрофессиональные компетенции

| | | | | | | |
|-------|---|----------|---|--|---|--|
| ОПК-1 | Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности | ОПК-1.1. | Отлично знает: - основы математики, физики, - основы вычислительной техники; - основы программирования; | Хорошо знает: - основы математики, физики, - основы вычислительной техники; - основы программирования; | Удовлетворительно знает: - основы математики, физики, - основы вычислительной техники; - основы программирования; | Не знает: - основы математики, физики, - основы вычислительной техники; - основы программирования; |
| | | ОПК-1.2. | Отлично умеет: - решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний; - решать профессиональные задачи с помощью методов математического анализа и моделирования; | Хорошо умеет: - решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний; - решать профессиональные задачи с помощью методов математического анализа и моделирования; | Удовлетворительно умеет: - решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний; - решать профессиональные задачи с помощью методов математического анализа и моделирования; | Не умеет: - решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний; - решать профессиональные задачи с помощью методов математического анализа и моделирования; |

| | | | | | | |
|-------|--|----------|--|--|---|---|
| | | | <p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> | <p>онных технологий; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> | <p>коммуникационных технологий; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> | <p>ионных технологий; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> |
| | ОПК-3.3. | | <p>Отлично владеет: - навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p> | <p>Хорошо владеет: - навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p> | <p>Удовлетворительно владеет: - навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p> | <p>Не владеет: - навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p> |
| ОПК-4 | Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональ | ОПК-4.1. | <p>Отлично знает: - основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла</p> | <p>Хорошо знает: - основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла</p> | <p>Удовлетворительно знает: - основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла</p> | <p>Не знает: - основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла</p> |

| | | | | | | |
|-------|---|----------|---|--|--|--|
| | ной деятельностью | | информационно й системы; | цикла информацион ной системы; — | жизненного цикла информацион ной системы; | цикла информаци онной системы; |
| | | ОПК-4.2. | Отлично умеет: - применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; | Хорошо умеет: - применять стандарты оформления технической документации и на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; | Удовлетвор ительно умеет: - применять стандарты оформления технической документации и на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; | Не умеет: - применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; |
| | | ОПК-4.3. | Отлично владеет: - навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы. | Хорошо владеет: - навыками составления технической документации и на различных этапах жизненного цикла информационной системы. | Удовлетвор ительно владеет: - навыками составления технической документации и на различных этапах жизненного цикла информационной системы. | Не владеет: - навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы. |
| ОПК-5 | Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем | ОПК-5.1. | Отлично знает: - основы системного администрирования; - основы администрирования СУБД; - современные стандарты информационного взаимодействия систем; | Хорошо знает: - основы системного администрирования; - основы администрирования СУБД; - современные стандарты информационного взаимодействия систем; | Удовлетвор ительно знает: - основы системного администрирования; - основы администрирования СУБД; - современные стандарты информационного взаимодействия систем; | Не знает: - основы системного администрирования; - основы администрирования СУБД; - современные стандарты информационного взаимодействия систем; |
| | | ОПК-5.2. | Отлично умеет: - выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем; | Хорошо умеет: - выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизиро | Удовлетвор ительно умеет: - выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизиро | Не умеет: - выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем; |

| | | | | | |
|-------|---|----------|--|---|---|
| | | | ванных систем; | ванных систем; | |
| | | ОПК-5.3. | Отлично владеет: - навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем. | Хорошо владеет: - навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем. | Удовлетворительно владеет: - навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем. |
| ОПК-6 | Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования | ОПК-6.1. | Отлично знает: - основы теории систем и системного анализа; - основы дискретной математики: - основы теории вероятностей и математической статистики; - методы оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования; | Хорошо знает: - основы теории систем и системного анализа; - основы дискретной математики: - основы теории вероятностей и математической статистики; - методы оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования; | Удовлетворительно знает: - основы теории вероятностей и математической статистики; - методы оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования; |
| | | ОПК-6.2. | Отлично умеет: - применять методы теории систем и системного анализа; - методы математического, статистического и имитационного моделирования для автоматизации | Хорошо умеет: - применять методы теории систем и системного анализа; - методы математического, статистического и имитационного | Удовлетворительно умеет: - применять методы теории систем и системного анализа; - методы математического, статистического и имитационного |

| | | | | | | |
|-------|--|----------|---|--|---|--|
| | | | задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий; | го моделирования для автоматизации задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий; | имитационного моделирования для автоматизации задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий; | моделирования для автоматизации задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий; |
| | ОПК-6.3. | | Отлично владеет: - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания информационных систем и технологий; - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности применения информационных систем и технологий. | Хорошо владеет: - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания информационных систем и технологий; - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности применения информационных систем и технологий. | Удовлетворительно владеет: - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания информационных систем и технологий; - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности применения информационных систем и технологий. | Не владеет: - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания информационных систем и технологий; - навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности применения информационных систем и технологий. |
| ОПК-7 | Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения | ОПК-7.1. | Отлично знает: - основные языки программирования; - основы работы с базами данных; - операционные системы и оболочки; - современные программные среды | Хорошо знает: - основные языки программирования; - основы работы с базами данных; - операционные | Удовлетворительно знает: - основные языки программирования; - основы работы с базами данных; - операционны | Не знает: - основные языки программирования; - основы работы с базами данных; - операционные системы и оболочки; |

| | | | | | |
|--|----------|---|--|---|--|
| | | разработки информационных систем и технологий; | е системы и оболочки; - современные программные среды разработки информационных систем и технологий; | е системы и оболочки; - современные программные среды разработки информационных систем и технологий; | - современные программные среды разработки информационных систем и технологий; |
| | ОПК-7.2. | Отлично умеет: - применять языки программирования; - применять технологии работы с базами данных; - применять современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов; - применять технологии ведения баз данных и информационных хранилищ; | Хорошо умеет: - применять языки программирования; - применять технологии работы с базами данных; - применять современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов; - применять технологии ведения баз данных и информационных хранилищ; | Удовлетворительно умеет: - применять языки программирования; - применять технологии работы с базами данных; - применять современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов; | Не умеет: - применять языки программирования; - применять технологии работы с базами данных; - применять современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов; |
| | ОПК-7.3. | Отлично владеет: - навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач. | Хорошо владеет: - навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач. | Удовлетворительно владеет: - навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач. | Не владеет: - навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач. |

| | | | | | | |
|-------|---|----------|--|---|--|---|
| ОПК-8 | Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла | ОПК-8.1. | Отлично знает: - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы; | Хорошо знает: - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы; | Удовлетворительно знает: - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы; | Не знает: - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы; |
| | | ОПК-8.2. | Отлично умеет: - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; | Хорошо умеет: - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; | Удовлетворительно умеет: - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; | Не умеет: - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; |
| | | ОПК-8.3. | Отлично владеет: - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. | Хорошо владеет: - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. | Удовлетворительно владеет: - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. | Не владеет: - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. |
| ОПК-9 | Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках | ОПК-9.1. | Отлично знает: - инструменты и методы коммуникаций в проектах; - каналы коммуникаций в проектах; - модели коммуникаций в проектах; - технологии межличностной и групповой | Хорошо знает: - инструменты и методы коммуникаций в проектах; - каналы коммуникаций в проектах; - модели коммуникаций в проектах; | Удовлетворительно знает: - инструменты и методы коммуникаций в проектах; - каналы коммуникаций в проектах; - модели коммуникаций в проектах; | Не знает: - инструменты и методы коммуникаций в проектах; - каналы коммуникаций в проектах; - модели коммуникаций в проектах; |

| | | | | | | |
|------------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | проектных групп. | | коммуникации в деловом взаимодействии; - основы конфликтологии; - технологии подготовки и проведения презентаций; | - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; - основы конфликтологии; - технологии подготовки и проведения презентаций; | - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; - основы конфликтологии; - технологии подготовки и проведения презентаций; | ий в проектах; - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; - основы конфликтологии; - технологии подготовки и проведения презентаций; |
| | ОПК-9.2. | Отлично умеет: - осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; - принимать участие в командообразовании и развитии персонала; | Хорошо умеет: - осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; - принимать участие в командообразовании и развитии персонала; | Удовлетворительно умеет: - осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; - принимать участие в командообразовании и развитии персонала; | Не умеет: - осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; - принимать участие в командообразовании и развитии персонала; | |
| | ОПК-9.3. | Отлично владеет: - навыками проведения презентаций; - навыками ведения переговоров; - навыками публичных выступлений. | Хорошо владеет: - навыками проведения презентаций; - навыками ведения переговоров; - навыками публичных выступлений. | Удовлетворительно владеет: - навыками проведения презентаций; - навыками ведения переговоров; - навыками публичных выступлений. | Не владеет: - навыками проведения презентаций ; - навыками ведения переговоров ; - навыками публичных выступлений. | |
| Профессиональные компетенции | | | | | | |
| ПК-1 | Способен кодировать на языках программирования (объектно-ориентированных, современных | ПК-1.1. | Отлично знает: - способы разработки кода информационных систем; | Хорошо знает: - способы разработки кода информационных систем; | Удовлетворительно знает: - способы разработки кода информационных систем; | Не знает: - способы разработки кода информационных систем; |

| | | | | | | |
|------|---|---------|---|--|---|--|
| | структурных языках, языках современных бизнес-приложений) | ПК-1.2. | Отлично умеет: - осуществлять верификацию кода, баз данных и структуры баз данных информационных систем; | Хорошо умеет: - осуществлять верификацию кода, баз данных и структуры баз данных информационных систем; | Удовлетворительно умеет: - осуществлять верификацию кода, баз данных и структуры баз данных информационных систем; | Не умеет: - осуществлять верификацию кода, баз данных и структуры баз данных информационных систем; |
| | | ПК-1.3. | Отлично владеет: - навыками устранения обнаруженных несоответствий с применением методик тестирования разрабатываемых информационных систем; | Хорошо владеет: - навыками устранения обнаруженных несоответствий с применением методик тестирования разрабатываемых информационных систем; | Удовлетворительно владеет: - навыками устранения обнаруженных несоответствий с применением методик тестирования разрабатываемых информационных систем; | Не владеет: - навыками устранения обнаруженных несоответствий с применением методик тестирования разрабатываемых информационных систем; |
| ПК-2 | Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | ПК-2.1. | Отлично знает: - методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; | Хорошо знает: - методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; | Удовлетворительно знает: - методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; | Не знает: - методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; |
| | | ПК-2.2. | Отлично умеет: - осуществлять деятельность по проведению переговоров и презентаций для информирования заказчиков о возможностях информационной системы; | Хорошо умеет: - применять методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; | Удовлетворительно умеет: - применять методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; | Не умеет: - применять методы обследования организации и анализа входной информации для формирования требований к информационной системе; |

| | | | | | | |
|------|---|---------|--|--|---|--|
| | | ПК-3.3. | Отлично владеет: - инструментами и методами разработки и тестирования баз данных информационных систем; | Хорошо владеет: - инструментами и методами разработки и тестирования баз данных информационных систем; | Удовлетворительно владеет: - инструментами и методами разработки и тестирования баз данных информационных систем; | Не владеет: - инструментами и методами разработки и тестирования баз данных информационных систем; |
| ПК-4 | Способен проектировать информационные ресурсы (web, мобильных приложений) составлять формализованные описания решений, поставленных задач, в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов | ПК-4.1. | Отлично знает: - составлять формализованные описания решений поставленных задач в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов; - выполнять действия по проектированию структур баз данных и дизайну программных интерфейсов; | Хорошо знает: - составлять формализованные описания решений поставленных задач в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов; | Удовлетворительно знает: - составлять формализованные описания решений поставленных задач в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов; | Не знает: - составлять формализованные описания решений поставленных задач в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов; |
| | | ПК-4.2. | Отлично умеет: - использовать существующие типовые решения и шаблоны информационных ресурсов (web, мобильных приложений); - применять методы и средства проектирования и дизайна информационных ресурсов, баз данных и | Хорошо умеет: - использовать существующие типовые решения и шаблоны информационных ресурсов (web, мобильных приложений); - применять методы и средства проектирования и дизайна информацион | Удовлетворительно умеет: - использовать существующие типовые решения и шаблоны информационных ресурсов (web, мобильных приложений); - применять методы и средства проектирования и дизайна информацион | Не умеет: - использовать существующие типовые решения и шаблоны информационных ресурсов (web, мобильных приложений); - применять методы и средства проектирования и дизайна информацион |

| | | | | | | |
|------|---|---------|--|---|--|---|
| | | | программных интерфейсов; | ных ресурсов, баз данных и программных интерфейсов; | информационных ресурсов, баз данных и программных интерфейsov; | проектирования и дизайна информационных ресурсов, баз данных и программных интерфейсов; |
| | ПК-4.3. | | Отлично владеет: - способами применения типовых решений, библиотек программных модулей, шаблонов, классов объектов, используемых при разработке информационных ресурсов (web, мобильных приложений). | Хорошо владеет: - способами применения типовых решений, библиотек программных модулей, шаблонов, классов объектов, используемых при разработке информационных ресурсов (web, мобильных приложений); | Удовлетворительно владеет: - способами применения типовых решений, библиотек программных модулей, шаблонов, классов объектов, используемых при разработке информационных ресурсов (web, мобильных приложений); | Не владеет: - способами применения типовых решений, библиотек программных модулей, шаблонов, классов объектов, используемых при разработке информационных ресурсов (web, мобильных приложений); |
| ПК-5 | Способен разрабатывать мобильные приложения | ПК-5.1. | Отлично знает: - технологии разработки и отладки мобильных приложений; | Хорошо знает: - технологии разработки и отладки мобильных приложений; | Удовлетворительно знает: - технологии разработки и отладки мобильных приложений; | Не знает: - технологии разработки и отладки мобильных приложений; |
| | | ПК-5.2. | Отлично умеет: - работать со стандартными сервисами платформ и со встроенными устройствами для получения данных, использовать технологии для работы с различными протоколами обмена данными; | Хорошо умеет: - работать со стандартным и сервисами платформ и со встроенными устройствами для получения данных, использовать технологии для работы с различными протоколами обмена данными; | Удовлетворительно умеет: - работать со стандартным и сервисами платформ и со встроенными устройствами для получения данных, использовать технологии для работы с различными протоколами обмена данными; | Не умеет: - работать со стандартными сервисами платформ и со встроенными устройствами для получения данных, использовать технологии для работы с различными протоколами обмена данными; |

| | | | | | |
|--|---------|---|---|--|---|
| | | | | | и обмена данными; |
| | ПК-5.3. | Отлично владеет: - программными средствами, технологиями для разработки мобильных приложений; - основами информационной безопасности | Хорошо владеет: - программным и средствами, технологиями для разработки мобильных приложений; - основами информационной безопасности | Удовлетворительно владеет: - программным и средствами, технологиями для разработки мобильных приложений; - основами информационной безопасности | Не владеет: - программными средствами, технологиями для разработки мобильных приложений ; - основами информационной безопасности |

7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:

1. Назовите основные правила техники безопасности при прохождении практики.
2. Сформулируйте основные требования к безопасности рабочего места ИТ специалиста.
3. Назовите цели и задачи практики.
4. Раскройте содержание программы практики.
5. Назовите информационные технологии, используемые для решения реальных задач управления производством в организации.
6. Обоснуйте актуальность задачи автоматизации, поставленной Вами в ходе выполнения индивидуального задания. Назовите рассмотренные Вами способы решения выявленной проблемы. Каково Ваше предложение по решению исследуемой проблемы? Обоснуйте предлагаемый способ решения данной проблемы.
7. Назовите технико-экономические показатели, которые можно улучшить, путем автоматизации исследуемого процесса (управления производством и пр.) или функциональной области.
8. Какие способы приобретения ИС вы знаете?
9. Укажите роль менеджера проекта. Какими личностными качествами он должен обладать?
10. Какова специфика работы в коллективе на объекте практики?
11. Какова схема технологического процесса сбора, передачи, обработки и выдачи информации об управления производством в организации?
12. Опишите состав информационных систем, используемых для автоматизации процессов управления производством в организации.
13. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научной литературы и глобальных компьютерных сетей, в соответствии с темой индивидуального зад
14. Обоснуйте выбор интерфейсных средств при построении профессионально-ориентированной информационной системы.
15. Обоснование основных технико-экономических требований к проектируемым профессионально-ориентированным информационным системам.
16. Укажите и обоснуйте методы и средства реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем.

17. Опишите особенности проведения консультаций с заказчиками по поводу внедрения информационных систем на предприятии.

18. Опишите методику анализа эффективности внедрения информационных и информационно-аналитических технологий.

19. Опишите особенности создания профессионально-ориентированных информационных систем.

20. Приведите алгоритм составления технического задания.

21. Опишите особенности разработки проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде.

22. Опишите последовательность разработки и согласования требований к корпоративной информационной системе.

23. Перечислите основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.

24. Какие этапы жизненного цикла ИС влияют на цену владения ИС?

25. Сформулируйте преимущества и недостатки отечественных и зарубежных информационных.

26. Расскажите о методах и средствах разработки программной документации.

27. Какие существуют стратегии внедрения ИС и каковы их особенности?

28. Каковы различия стратегического и оперативного планов автоматизации предприятий?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой математики информатики сроки организации защиты практики в форме дифференцированного зачета. По итогам производственной практики (преддипломной практики) выставляется зачет с оценкой, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики (преддипломной практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является зачет с оценкой.

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:

Оценка "отлично" –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.

2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "хорошо"

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "удовлетворительно"

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания, умения и навыки по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "неудовлетворительно"

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении практики знания, умения и навыки.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

Печатные издания

1. Боресков А.В. Компьютерная графика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А.В. Боресков, Е.В. Шикин. - М.: Юрайт, 2021. - 219 с.
2. Графический дизайн. Современные концепции: учеб. пособие для вузов / отв. ред. Е.Э. Павловская. - 2-е изд, перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2021. - 183 с.
3. Забуга А.А. Теоретические основы информатики: учеб. пособие / А.А. Забуга. - СПб.: ПИТЕР, 2023. - 208с.: ил.
4. Интерфейс. Основы проектирования и взаимодействия: / А. Купер, Р. Рейман, Д. Кронин, К. Носсел; пер. с англ. - 4-е изд. - СПб: Питер, 2021. - 720 с.: ил. - (Серия "Для профессионалов").
5. Мартин Р. Чистый код: создание, анализ и рефакторинг / Р. Мартин. - Санкт-Петербург: Питер, 2023. - 464 с. : ил.
6. Павловская Т.А.С/C ++. Процедурное и объектно-ориентированное программирование: учеб. для вузов / Т.А. Павловская. - СПб: Питер, 2023. - 496с.: ил. - (Учебник для вузов).
7. Павловская Т.А. С#. Программирование на языке высокого уровня: учеб. для вузов / Т.А. Павловская. - СПб.: Питер, 2021. - 432с.: ил. - (Учебник для вузов)
8. Уэйншен, С. 100 главных принципов дизайна: / С.Уэйншенк; пер. с англ. - 2-е изд. - СПб: Питер, 2021. - 256 с.: ил. - (Серия "Современный дизайн").
9. Чистов, П.А. Сборник лабораторных работ для студентов учебных заведений, изучающих программирование в системе 1С: Предприятие 8 (1C:Enterprise 8) / П.А.Чистов, А.А. Мальгинова. - Москва: 1С-Паблишинг, 2021. - 491с.: ил.
10. Швабер Кен Скрам: Гибкое управление продуктом и бизнесом / Кен Швабер, пер. с англ. Д. Блинова. - Москва: Альпина Паблишер, 2023. - 236с. - (Гибкие методы управления).
11. Шелл Дж. Геймдизайн: как создать игру, в которую будут играть все: / Джесси Шелл; пер. с англ. - М: Альпина Паблишер, 2021. - 640 с.: ил.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Грекул В.И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 404 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560976> (дата обращения: 21.04.2025).
2. Кувшинов Д.Р. Программирование на с: учебное пособие для вузов / Д.Р. Кувшинов. — Москва: Юрайт, 2025. — 83 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559503> (дата обращения: 21.04.2025).
3. Лаврищева Е.М. Программная инженерия и технологии программирования сложных систем: учебник для вузов / Е.М. Лаврищева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 432 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561885> (дата обращения: 21.04.2025).
4. Огнева М.В. Программирование на языке С++: практический курс: учебник для вузов / М.В. Огнева, Е. В. Кудрина, А. А. Казачкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 342 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563618> (дата обращения: 21.04.2025).
5. Подбельский В.В. Программирование. Базовый курс С#: учебник / В.В. Подбельский. — Москва: Юрайт, 2025. — 369 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565981> (дата обращения: 21.04.2025).

Дополнительные источники

1. Гисин В.Б. Дискретная математика: учебник и практикум для вузов / В.Б. Гисин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 428 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577329> (дата обращения: 21.04.2025).
2. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для вузов / под общей ред. С.В. Карповой. — Москва: Юрайт, 2025. — 367 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560242> (дата обращения: 21.04.2025).
3. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 435 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559708> (дата обращения: 21.04.2025).

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: <http://www.aup.ru/>.
2. Министерство экономического развития Российской Федерации: <https://economy.gov.ru/>
3. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <http://www.urait.ru>
4. Справочно-правовая система "ГАРАНТ." <https://www.garant.ru>
5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
6. Сайт журнала «КомпьютерПресс» compress.ru
7. Новости о высоких технологиях www.cnews.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЮМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами*: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе

| № п/п | Основные сведения об электронно-библиотечной системе | Краткая характеристика |
|----------|--|--|
| 1. | Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет | Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 10.1. Производственная практика (преддипломная практика), проводится на базе предприятий и кредитных учреждений различных организационно-правовых форм и (или) в структурных подразделениях образовательной организации.
- 10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения производственной практики (преддипломной практики) в помещениях,

рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике (преддипломной практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практикой (преддипломной практикой) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;

- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практике (преддипломной практике) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практике (преддипломной практике) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по программе производственной практике (преддипломной практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по программе производственной практики (преддипломной практики) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя следующие элементы:

В данном разделе отразить производственные обязанности сотрудника, работающего в данном организационно-правовом субъекте или его подразделении, его рабочим местом, включая программное и аппаратное обеспечение, а также специфику проблематики, которую разрешает данный организационно-правовой субъект или его подразделение; контингент лиц, обращающихся за помощью к специалистам данного организационно-правового образования.

1. *Общие сведения об организации.* К таким сведениям относятся: структура предприятия (учреждения, центра, института, службы или фонда).

2. Производственные обязанности специалиста и специфика проблематики.

Производственные обязанности специалиста, работающего в данном организационно-правовом субъекте или его подразделении. Специфику проблематики, которую разрешает данный организационно-правовой субъект или его подразделение; контингент лиц, обращающихся за помощью к специалистам данного организационно-правового образования.

3. Методы и методики работы, используемые в организации

Ознакомиться со всеми методами и методиками работы с информационными системами, которые используют в своей деятельности специалисты данного организационно-правового субъекта или его подразделения.

4. Приобретение практических навыков

Описать приобретенные навыки формулировки и решения задач проектирования профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений.

Научиться ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и информационной системой; проводить выбор интерфейсных средств при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем; обосновывать основные технико-экономические требования к проектируемым профессионально-ориентированным информационным системам; создавать профессионально-ориентированные информационные системы; обосновывать ценовую политику применения информационных систем в предметной области;

Рассказать о приобретенном опыте работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными системами, и использования методов их научного исследования; разработки проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде; выбора методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем; опыт работы с программно-техническими средствами диалога человека с профессионально-ориентированными информационными системами; компоновки информационных систем на базе стандартных интерфейсов

5) Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации.

Рассмотреть состояние предмета исследования ВКР в данной организации. Сформулировать основные направления совершенствования деятельности организации в соответствии с темой ВКР.

Данный раздел отчета необходимо озаглавить и выполнить в соответствии с тематикой ВКР конкретного обучающегося. В раздел следует включить описание и анализ предмета исследования с приложением подтверждающих документов организации, а также возможные способы и методы совершенствования ее деятельности по рассматриваемой проблематике.

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

Список использованных источников

Приложения

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) представляется на электронном носителе. По решению кафедры отчет по производственной практике (преддипломной практике) может быть представлена на электронном и бумажном носителе. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры.

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегль) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчета (содержания, введения, названия главы или параграфа) и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркером «-», абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный (Приложение Д).

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-2019, наименования, включенные в Содержание, записывают в соответствии с обозначением в тексте: при указании структурного элемента используются заглавные буквы с применением полужирного начертания к тексту, при указании параграфов, пунктов, подпунктов — строчные без использования полужирного начертания к тексту, начиная с прописной буквы. Выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов и параграфов.

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов, глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков (Приложение Ж)

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование – как и у обычного текста. Форматирование: 14 кегль, шрифт – Times new Roman. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» или (рис. 2).

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением переди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчета слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц (Приложение И)

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия – как у обычного текста: 14 кегль, шрифт – Times New Roman. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» или «...(табл. 2)».

При упоминании в тексте отчета слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах ВКР размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала Word «Повторить строки заголовков».

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер, текст формулы выделяется курсивом.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где С – показатель такой-то, ед. изм.;

А –

Б –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, 14 кегль, выделение курсивом не используется. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует

составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчета. Примеры оформления списка приведены в Приложении К.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчета используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте отчета, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например: «... [13].».

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [13, с.46]. Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

Оформление приложений

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание
по производственной практике (преддипломной практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): Разработка веб и мобильных приложений

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» 20 __ г. по «__» 20 __ г.

Цель прохождения практики:

подготовиться к профессиональной деятельности по применению прикладных информационных технологий на предприятии для обеспечения производственных процессов, а также сбор и обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Разработка веб и мобильных приложений, полученные в процессе обучения.
- приобрести навыки решения задач проектирования профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений;
- научиться ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и информационной системой; проводить выбор интерфейсных средств при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем; формулировать основные технико-экономические требования к проектируемым профессионально-ориентированным информационным системам; создавать профессионально-ориентированные информационные системы; разрабатывать ценовую политику применения информационных систем в предметной области;
- получить опыт работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными системами, и использования методов их научного исследования; разработки проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде; выбора методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем; программирования приложений, создания прототипа информационной систем;
- собрать материал для написания текстовой части выпускной квалификационной работы;
- проверить профессиональную готовность будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности;

- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- специфика работы каждого из отделов организационно-правового субъекта или его подразделения, являющегося базой практики. Изучение производственных обязанностей специалиста, работающего в данном организационно-правовом субъекте или его подразделении;
- специфика проблематики, которую разрешает данный организационно-правовой субъект или его подразделение;
- организация диалога между человеком и информационной системой при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем;
- обоснование основных технико-экономических требований к проектируемым профессионально-ориентированным информационным системам;
- создание профессионально-ориентированных информационные систем;
- разработка проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде;
- выбор методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем;
- характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР). выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о деятельности предприятия или организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию информационных систем или web-приложений для автоматизации бизнес-процессов на предприятии;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- предложение к внедрению созданного модуля профессионально-ориентированной информационные системы или web-приложения для автоматизации бизнес-процессов на предприятии;
- оценка эффективности предлагаемых проектов и программ, внедряемых на предприятии;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
- обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

Руководитель
практики от института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)
по производственной практике (преддипломной практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): Разработка веб и мобильных приложений

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

| № п/п | Содержание практики | Сроки прохождения этапа практики |
|-----------------------|---|--|
| Подготовительный этап | | |
| 1. | Вводная лекция по ознакомлению обучающихся с целью, задачами, программой практики, требованиями к отчетной документации по практике. Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по охране труда (ОТ) Наблюдение за организацией процесса на предприятии | 0,5 недели |
| Основной этап | | |
| 2. | Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Структура предприятия. Специфика работы каждого из отделов организационно-правового субъекта или его подразделения, являющегося базой практики. 2. Изучение производственных обязанностей специалиста, работающего в данном организационно-правовом субъекте или его подразделении. 3. Организация диалога между человеком и информационной системой. Проведение выбора интерфейсных средств при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем. 4. Создание профессионально-ориентированных информационные систем. 5. Разработка проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде. 6. Программирование приложений. 7. Создание прототипов информационной систем. | 3 недели |

| | | |
|---------------------|---|------------|
| | <p>8. Составление технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы.</p> <p>9. Проектирование информационных систем по видам обеспечения.</p> <p>10. Обоснование методов и средств реализации протоколов в сетях интегрального обслуживания пользователей информационных систем.</p> <p>11. Компоновка информационных систем на базе стандартных интерфейсов.</p> <p>12. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР).</p> | |
| Заключительный этап | | |
| 3. | <p>Оформление отчета, составление характеристики, подведение итогов.</p> <p>Защита отчета по практике</p> | 0,5 недели |

Разработан:

Руководитель практики от организации _____ / _____

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

по производственной практике (преддипломной практике)

обучающегося _____ курс, группа
(ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Руководитель практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Тип практики: преддипломная практика**

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Разработка веб и мобильных приложений

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

Выполнил: Ф.И.О
Группа

Проверил: Ф.И.О

Челябинск 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ | 6 |
| 1.1 Сравнительный анализ существующих подобных решений программного обеспечения..... | 6 |
| 1.2 Требования к приложению..... | 13 |
| 1.3 Характеристика пользовательских данных и пользовательского интерфейса..... | 16 |
| 1.2 Техническое задание..... | 23 |
| ГЛАВА 2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ПРИЛОЖЕНИЯ | 26 |
| 2.1 Описание требуемого функционала всех элементов приложения..... | 26 |
| 2.2 Дизайн-макеты окон программы | 30 |
| 2.3 Схемы пользовательских историй (графа диалога) | 33 |
| 2.4 Описание методики отладки и тестирования приложения | 38 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 47 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А Схемы разработанных алгоритмов..... | 51 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б Фрагменты исходного кода с комментариями..... | 55 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Примеры оформления заголовков

ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ**1.1 Сравнительный анализ существующих подобных решений**

На сегодняшний день на рынке программного обеспечения представлены следующие продукты [12, 21].

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж



Рисунок 1 – Структура ИТ-затрат предприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Пример оформления таблиц

Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2017 г.

| Финансовые показатели | Банк | | | |
|-----------------------|----------|-------------|-------------|-------|
| | Сбербанк | МДМ банк | ВУЗ банк | УБРИР |
| Процентные доходы | | | | |
| Операционные доходы | | | | |
| | | | | |
| Чистая прибыль | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ К

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
4. Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.–168 с.
5. Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.– №2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>
6. Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33.
7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.
8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian)
9. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhduYevropeyskim Soyuzom i Rossiyskoy Federatsii [Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Сокращения в Списке использованных источников приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время руководства производственной практикой (преддипломной практикой) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшенииправленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики
от организации
(указывается должность)

Подпись И.О. Фамилия
Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента _____
 (Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

| № п/п | Перечень компетенций | 5 баллов | 4 балла | 3 балла | 2 балла | Примечания |
|----------|--|-------------|------------|------------|------------|------------|
| 1. | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | | | | |
| 2. | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | | | | |
| 3. | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | | | | | |
| 4. | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | | | | | |
| 5. | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | | | | | |
| 6. | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | | | | | |
| 7. | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | | | | | |
| 8. | УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | | | | | |
| 9. | УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | | | | | |
| 10. | УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | | | | | |
| 11. | ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности | | | | | |
| 12. | ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности | | | | | |
| 13. | ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | | | | | |
| 14. | ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 15. | ОПК-5. Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем | | | | |
| 16. | ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования | | | | |
| 17. | ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения | | | | |
| 18. | УК-8. Способен создавать и 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 | | | | |
| 19. | ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. | | | | |
| 20. | ПК-1. Способен кодировать на языках программирования (объектно-ориентированных, современных структурных языках, языках современных бизнес-приложений) | | | | |
| 21. | ПК-2. Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | | | | |
| 22. | ПК-3. Способен проектировать и разрабатывать информационные системы в соответствии с требованиями заказчика | | | | |
| 23. | ПК-4. Способен проектировать информационные ресурсы (web, мобильных приложений) составлять формализованные описания решений, поставленных задач, в соответствии с требованиями, принятых в организации нормативных документов | | | | |
| 24. | ПК-5. Способен разрабатывать мобильные приложения | | | | |

Руководитель практики от организации
 (указывается должность)

Подпись
 Печать организации

И.О.Фамилия