

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2025 14:36:03
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тип практики / вид практики	<i>Технологическая (проектно-технологическая) практика / учебная практика</i>
Направление подготовки / Специальность	<i>09.03.02 Информационные системы и технологии</i>
Направленность (профиль) / Специализация	<i>Web-разработка и технологии интеллектуальных систем</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Бакановская Людмила Николаевна, доцент каф. ИС, к.т.н., доцент</i>

**1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания
РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
(ГРУППОВОГО) ЗАДАНИЯ**

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Организационное собрание	1 ак. час
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	4 часа
3	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчёта	10-12 дней
4	Консультации	10 дней
5	Получение отзыва от руководителя практики на предприятии. Предоставление отчета о прохождении практики	1 день
6	Проверка, защита отчёта	1 ак. час

Обучающийся обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики обучающийся максимально глубоко изучает и исследует производственные процессы проведения сервисных и ремонтных работ в условиях договорных отношений. На основании проработанного материала и собственного анализа практики, обучающийся разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

Рекомендации для организации самостоятельной работы по сбору материала во время производственной практики

1. Изучение структуры предприятия

Цель: познакомиться с внутренней структурной организацией предприятия, распределением обязанностей и информационных систем.

Материал для изучения: документы, регламентирующие деятельность предприятия, устав, политики и регламенты в области ИТ, регламенты взаимодействия отделов, основные функции каждого подразделения, имеющего отношение к информационным технологиям, должностные инструкции сотрудников, с которыми взаимодействуете (должности, задачи).

2. Изучение информационной инфраструктуры

Цель: получить представление о технических и программных решениях, используемых на предприятии.

Материал для изучения:

1. Список используемых программных продуктов и их назначения.
2. Перечень серверов и сетевого оборудования.
3. Описание архитектуры информационной системы предприятия.
4. Схемы взаимодействия систем и данных.
5. Системы управления базами данных (СУБД).

6. Программные платформы и фреймворки.
7. Серверное и сетевое оборудование.

3. Выполнение индивидуального задания

Цель: собрать информацию об использовании информационных систем и какие процессы требуют автоматизации.

Материал для сбора:

Наблюдение за повседневной работой сотрудников IT-отдела.

Участие в решении задач, связанных с сопровождением или внедрением новых систем.

Изучение типовых проблем и сложностей, с которыми сталкиваются сотрудники.

Описание рабочих процессов, в которых обучающийся принимал участие.

Сведения о проблемах и предложенные решения.

Примеры отчетов по выполнению рабочих задач.

4. Ведение дневника практики

Рекомендации по ежедневной фиксации ежедневных задач:

1. Дату и время выполнения работы.
2. Краткое описание выполненных задач.
3. Полученные результаты и выводы.
4. Замечания и рекомендации от руководителя практики.

Инструменты для систематизации информации:

1. Яндекс.Документы для записи информации.
2. Яндекс Трекер, Miro для отслеживания задач.

Материал для сбора:

1. Полный дневник практики, содержащий все этапы выполнения задания.
2. Примеры кода, скриншоты интерфейсов, схемы баз данных.

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

Содержание отчета по практике для обучающихся должно включать следующие сведения:

Титульный лист.

Введение.

Общая характеристика предприятия. Организационная структура и место прохождения практики.

Техника безопасности на предприятии.

Программное обеспечение предприятия.

Описание выполнения индивидуального задания.

Заключение.

Список использованных источников

Приложения.

Отчёт предоставляется в распечатанном и сшитом виде. Срок сдачи отчёта – последний день практики.

Защита отчёта по практике проходит в форме ответов на вопросы

руководителя практики по отчёту обучающегося. Перечень примерных вопросов:

1. Почему вы выбрали именно это предприятие для прохождения практики?
2. Какие задачи были поставлены перед вами?
3. Какие технологии и инструменты вы использовали?
4. Какие проблемы возникли в ходе выполнения работы, и как вы их решили?
5. Какую пользу ваша работа принесла предприятию?
6. Какие навыки вы приобрели во время практики?
7. Почему вы выбрали именно эту СУБД/язык программирования/фреймворк?
8. Какие преимущества и недостатки выбранного решения?
9. Как вы обеспечили надежность и производительность разработанного решения?
10. С какими трудностями вы столкнулись в ходе практики?
11. Как вы решали возникшие проблемы?
12. Какой был ваш самый сложный этап работы и почему?
13. Какую пользу ваша работа принесла предприятию?
14. Какие выводы вы сделали по итогам практики?
15. Как полученные знания и навыки помогут вам в дальнейшей учебе или работе?

Макет дневника практики

Титульный лист с указанием Направления подготовки, курса, ФИО обучающегося, Места прохождения практики (название предприятия), Периода практики, ФИО и должности руководителя практики от предприятия.

Содержание дневника практики

Дата	Время работы	Описание выполненной работы	Полученные результаты	Подпись руководителя
01.07.2025	9:00 - 17:00	Ознакомление со структурой предприятия. Изучение организационной структуры и IT-инфраструктуры.	Составлена схема структуры предприятия и IT-отдела.	
02.07.2025	9:00 - 17:00	Изучение используемых программных решений и баз данных. Проведено интервью с сотрудниками IT.	Подготовлен перечень используемого ПО и СУБД, собраны первичные данные.	
03.07.2025	9:00 - 17:00	Постановка задачи индивидуального задания. Формализация	Составлена спецификация требований и диаграмма UML.	

Дата	Время работы	Описание выполненной работы	Полученные результаты	Подпись руководителя
		требований к проекту.		
04.07.2025	9:00 - 17:00	Разработка базы данных для внутренней системы учета. Создание ER-диаграммы.	Создана ER-диаграмма и выполнена разработка базы данных в PostgreSQL.	
05.07.2025	9:00 - 17:00	Реализация CRUD-операций для взаимодействия с базой данных.	Написаны SQL-запросы для операций SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE.	
06.07.- 07.07.2025	9:00 - 17:00	Тестирование разработанных модулей. Исправление найденных ошибок.	Проведено тестирование, устранены ошибки, составлен отчет по тестам.	
08.07.- 09.07.2025	9:00 - 17:00	Подготовка технической документации и руководства пользователя.	Составлено руководство пользователя и документация по проекту.	
03.07- 10.07.2025	9:00 - 17:00	Подготовка отчета по практике.	Систематизированы результаты работы, начата подготовка отчета.	

Документы к отчёту, индивидуальное задание, пример характеристики рассылаются студентам до начала практики.