

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 17.05.2022 14:48:10

Уникальный провайдерский ключ:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383fc50075ff51c9c70790

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Альметьевский филиал

Кафедра Экономики машиностроения

Н.В. Серикова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.0 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные системы в цифровой экономике

Альметьевск 2021 г.

Содержание

1. Организация и контроль прохождения практики.....	4
1.1 Объекты для прохождения практики.....	4
1.2 Обязанности руководителя практики от университета	5
1.3 Обязанности руководителя практики от организации.....	6
1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики	6
1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике	8
2. Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика...10	
2.1. Цель и задачи практики	10
2.2. Места проведения производственной практики.....	12
2.3 Отчетность по практике.....	12
3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
Список литературы.....	20
Приложение	21

Введение

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) является составной частью основной образовательной программы высшего образования, видом производственной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка бакалавров к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник АФ КНИТУ-КАИ должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные решения в реальных условиях современного производства, для чего организуется и проводится производственная практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Цели, задачи и содержание и объемы практики определены программой производственной практики.

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) проводится в целях получения профессиональных умений и навыков. Организация производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися опыта профессиональной деятельности.

1. Организация и контроль прохождения практики

1.1 Объекты для прохождения практики

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная практика может быть пройдена обучающимся в профильных организациях, с которыми заключены договоры на прохождение практики. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Обучающийся вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям образовательной программы и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

В качестве объектов практики могут выступать организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, куда обучающийся направляется согласно договора, заключенного между АФ КНИТУ-КАИ и предприятием (организацией) о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один - в АФ КНИТУ-КАИ, второй - в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра Экономики машиностроения закрепляет обучающимся за руководителем практики от кафедры.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют обучающихся о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику/оценку, могут быть

отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АФ КНИТУ-КАИ.

1.2 Обязанности руководителя практики от университета

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Обеспечить проведение в университете подготовительных мероприятий, связанных с направлением обучающихся на практику.
2. Обеспечить обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания.
3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
4. Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности.
5. Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства.
6. Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда обучающихся.
7. Осуществлять свою работу вместе с руководством профильной организации или руководителями практики от производства.
8. Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики обучающихся.
9. Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

1.3 Обязанности руководителя практики от организации

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

1. Обеспечивать выполнение обучающимися программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;

3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Консультировать обучающихся и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций.

5. Проверять результаты выполнения порученных заданий.

6. По завершении практики готовят письменный отзыв-характеристику о ее результатах.

1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

а) *до начала практики:*

- при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;

- изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) во время прохождения практики:

- прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

- представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, уточнить план прохождения практики;

- согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*) на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

- максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика; в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) после окончания каждой из практик представить на кафедру отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике

По окончании практики обучающийся обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры отчет по практике (*Приложение*);

Отчет о прохождении производственной практики – технологической (проектно-технологической) выполняется каждым обучающимся самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и сроки прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми обучающийся ознакомился, знания и навыки, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении.

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, индивидуальное задание на практику, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, сущность проделанной работы и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе

обучающегося от принимающей организации, заверенная печатью этой организации.

Отчет до сдачи его преподавателю-руководителю практики от кафедры, должен быть подписан обучающимся, руководителем принимающей организации или руководителем практики от предприятия.

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 20 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: слева – 3 см, сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, отступ - 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Нумерация страниц – внизу по центру.

Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Оценка работы обучающегося во время прохождения практики осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Отзыв-характеристика выдается руководителем практики от предприятия (организации). В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-

исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место. Руководитель практики от предприятия подтверждает участие в формировании компетенций, осваиваемых при прохождении практики, делая отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции. В отзыве-характеристике руководитель практики от предприятия проставляет оценку за практику, заверяет его подписью и печатью.

В заключении руководителя практики от кафедры преподаватель-руководитель практики указывает достоинства и недостатки в отчете практики, делает отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции, проставляет соответствующую оценку и подпись.

2. Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая)

2.1. Цель и задачи практики

Для обучающихся по направлению подготовки «Экономика» учебный план предусматривает производственную практику – технологическую (проектно-технологическую) в шестом семестре на третьем курсе в объеме 216 часов для очной формы обучения и в восьмом семестре на четвертом курсе в объеме 216 часов для очно-заочной формы обучения.

Целью производственной практики – технологической – является приобретение опыта в решении реальных финансово-экономических задач на основе детального изучения организации производственного процесса, организации оплаты и стимулирования труда работников предприятия (организации), организации работы экономических служб предприятия (организации), ознакомление обучающихся с конкретными информационными технологиями, системами информационного обеспечения; приобретение опыта тестирования программного обеспечения, инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем.

Задачи прохождения практики:

1. расширение навыков сбора, обработки и анализа данных, необходимых для определения динамики работы предприятия (организации) за определенный период;
2. приобретение опыта выявления резервов и определения путей улучшения деятельности предприятия (организации);
3. изучение системы принятия и реализации управленческих решений на предприятии (в организации);
4. расширение навыков действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера;
5. приобретение практических навыков и умений для оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации) для принятия управленческих решений;

6. расширение навыков по изучению программ и планов развития и других концептуальных документов, реализуемых предприятием (организацией);
7. изучение программного обеспечения, используемого на изучаемом объекте;
8. описание процедур настройки информационной системы и ее компонентов;
9. изучение подходов к ведению баз данных;
10. приобретение навыков адаптации параметров и конфигурации информационных систем и технологий;
11. изучение стадий жизненного цикла информационных систем (внедрения, адаптации, эксплуатации, сопровождения);
12. изучение передового опыта решения профессиональных задач;
13. сбор материалов для подготовки и написания отчета.

2.2. Места проведения производственной практики

Базовыми местами прохождения практики являются: предприятия различных отраслей и форм собственности, учреждения рыночной инфраструктуры (страховые компании, инвестиционные фонды, финансовые учреждения, банки, коммерческие и государственные структуры, IT-компании, IT-подразделения предприятий и организаций, независимо от отрасли и формы собственности), органы государственной власти. К видам работы могут быть отнесены:

- инструктаж по технике безопасности, обзорные лекции, обзорные экскурсии по предприятию, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения;
- измерения и задания, выполняемые как под руководством специалиста, так и самостоятельно.

2.3 Отчетность по практике

Отчет о прохождении производственной практики – технологической (проектно-технологической) составляется в форме реферата с описанием всех видов работ, в которых обучающийся принимал непосредственное участие,

на основе личных наблюдений, отчетной документации, изучаемой литературы, консультаций с экономистами и другими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- Введение
- Индивидуальное задание (см. Приложение)
- Календарный график прохождения практики
- Основная часть отчета
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения
 - Отдельно в файл вкладываются:
- Отзыв-характеристика
- Заключение руководителя практики от кафедры

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо описать роль преддипломной практики в образовательном процессе, перечислить компетенции, которые формируются в результате прохождения практики:

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- 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
- ПК-3 Способен применять методы, технологии, инструменты и

информационно-технические средства бизнес-анализа при формировании решений

ПК-5 Способен планировать и участвовать в реализации программных мероприятий для банковских клиентов, включая пользователей дистанционного обслуживания

ПК-6 Способен формулировать задачи технологического исследования, принимать участие в их координации, приеме и анализе их результатов

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА:

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Направления и виды деятельности предприятия (история создания, направления и виды деятельности предприятия, место нахождения)

1.2. Характеристика внешних взаимодействий предприятия (поставщики сырья и материалов; потребители; конкуренты; государственные органы)

1.3. Организационно-производственная структура предприятия (схема со структурой; описание основных функций элементов структуры; тип организационной структуры)

1.4 Описание технологического процесса производства продукции (оказания услуг, выполнения работ)

Глава 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Организационно-правовая форма предприятия (организационно-правовая форма предприятия; наличие управляющей (головной) компании и структурных подразделений; влияние данных взаимодействий на построение документации финансовой отчетности и финансовые результаты анализируемого предприятия)

2.2. Нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия (кодексы Российской Федерации, основные

Федеральные законы, учетная политика, устав)

Глава 3. АНАЛИЗ ДИНАМИКИ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Расчет, анализ и выявление причин динамики технико-экономических показателей *(заполнить предлагаемую таблицу по документации финансовой отчетности предприятия; в зависимости от организационно-правовой формы и видов деятельности предприятия, возможно, не все показатели получится рассчитать. Обязательно сделать выводы по каждому показателю из этой таблицы, с выявлением причин динамики, то есть ответить на вопрос: По каким причинам произошло изменение показателя).*

3.2. Рекомендации для принятия управленческих решений *(в результате анализа ТЭП выявить основные проблемы в деятельности предприятия и предложить пути их решения)*

Глава 4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

4.1 Основные ИС и ПО предприятия (примеры двух ИС и ПО к ним с функциональным и структурным описанием)

4.2 Описание личного участия в инсталляции, настройке и тестировании ПО и ИС, практические результаты выполнения индивидуального задания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) были приобретены следующие практические

навыки и умения:

- умение действовать в духе сотрудничества и проявлять уважение к мнению и культуре других в процессе решения задач, обозначенных в программе технологической (проектно-технологической) практики
- владение навыками определения необходимых коммуникаций при прохождении технологической (проектно-технологической) практики
- умение выстраивать пути решения задач в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение использованием личных возможностей в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение выстраивать пути решения задач в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение использованием личных возможностей в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение выстраивать пути решения задач в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение использованием личных возможностей в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение анализировать контекст, выявлять и документировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности организации при прохождении технологической практики
- владение навыками определения связей и зависимостей между элементами информации бизнес-анализа при прохождении технологической практики
- умение описывать используемые информационные технологии для формирования управленческого решения в деятельности организации – объекте технологической практики
- владение навыками выбора оптимальных информационных технологий для формирования управленческих решений в деятельности организации – объекте технологической практики
- умение анализировать эффективность реализуемых банковских технологий и формировать основные подходы к возможным организационным изменениям в банковском обслуживании, в том числе дистанционном, в организации – объекте технологической практики
- владение навыками разработки основных подходов к возможным организационным изменениям в банковском обслуживании, в том

числе дистанционном, в организации – объекте технологической практики

- умение проводить оценку ценности технологий, используемых в организации – объекте технологической практики
- владение навыками ознакомления со свойствами IT-технологий, используемых в организации – объекте технологической практики

Затем перечисляются достигнутые цели и решенные во время прохождения практики задачи.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Альметьевском филиале КНИТУ-КАИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В АФ КНИТУ-КАИ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями понимается:

-использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

-предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь,

-обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья АФ КНИТУ-КАИ обеспечивает:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие

помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

Список литературы

1. Трутнев Д.Р. Архитектуры информационных систем. Основы проектирования. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – СПб: НИУ ИТМО, 2012. – 66 с. <http://e.lanbook.com/book/70810>
2. Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. <https://znanium.com/catalog/product/1710064>
3. Экономика и организация производства: учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 381 с. <https://znanium.com/catalog/product/1242059>
4. Алиев Т.И. Основы проектирования систем. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – СПб: НИУ ИТМО, 2015. – 120 с. <http://e.lanbook.com/book/70969>
5. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 777 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)
Альметьевский филиал
Кафедра Экономики машиностроения**

ОТЧЕТ

о прохождении технологической (проектно-технологической практике)

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)
срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____
(звание, должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты «_____» _____ 20__ г.

Альметьевск, 20 год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления подготовки 38.03.0 Бизнес-информатика
(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая
(проектно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Ознакомиться с направлениями и видами деятельности предприятия (организации)
2. Дать характеристику внешних взаимодействий предприятия (поставщики сырья и материалов, потребители, конкуренты, государственные органы)
3. Изучить организационно-производственную структуру предприятия, определить тип организационной структуры, описать основные функции элементов структуры
4. Определить организационно-правовую форму предприятия; наличие управляющей (головной) компании и структурных подразделений; влияние данных взаимодействий на построение документации финансовой отчетности и финансовые результаты анализируемого предприятия
5. Рассмотреть нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия.
6. Провести расчет, анализ и выявление причин изменения технико-экономических показателей
7. Разработать рекомендации для принятия управленческих решений.
8. На примере двух ИС и ПО дать функциональное и структурное

описание

9. Описать личное участие в установке, настройке и тестировании ПО
10. и ИС, практические результаты выполнения индивидуального задания
11. Подготовить отчетные документы о прохождении преддипломной практики.

Задание руководителя практики от организации:

Планируемые результаты практики: освоение компетенций: УК-3, УК-6, УК-8, ПК-3, ПК-5, ПК-6

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

«_____» _____ 20____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы	Выполнение	Подпись
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил _____ практику

(наименование практики)

с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
3	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					
4	ПК-3	Способен применять методы, технологии, инструменты и информационно-технические средства бизнес-анализа при формировании решений					
5	ПК-5	Способен планировать и участвовать в реализации программных мероприятий для банковских клиентов, включая пользователей дистанционного обслуживания					

6	ПК-6	Способен формулировать задачи технологического исследования, принимать участие в их координации, приеме и анализе их результатов					
---	------	--	--	--	--	--	--

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
 (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия личная подпись Ф.И.О.

(М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

« _____ » _____ 201__ г. Подпись _____

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся

« _____ » _____ 201__ г. Подпись _____

