

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 2022-10-16 10:04

Уникальный идентификатор:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383f650075f51c9c70790

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 Естественных дисциплин и информационных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении Технологической(проектно-технологической) практики
(производственной)

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « _____ » _____ 20____ г.

Альметьевск, 202_ год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления _____

(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Место прохождения практики

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

Вид практики: производственная практика

Тип практики: эксплуатационная практика

Способ и форма проведения: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Дать общую характеристику предприятию
2. Изучить программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем на предприятии
3. Изучить принципы и процедуры выбора готовых решений в области информационных систем и технологий на предприятии
4. Изучить и проанализировать документы по эксплуатации и сопровождению информационных систем
5. Охарактеризовать программное обеспечения, используемое на изучаемом объекте
6. Знакомство с назначением и принципами использования современных баз данных;
7. Выявление способов использования систем, различных языков программирования для решения производственных задач;
8. Изучение существующих на предприятии методов защиты информации от несанкционированного доступа.
9. Изучить компоненты программного обеспечения и представить скриншоты, подтверждающие изучение

10. Настроить параметры программного обеспечения информационных систем

11. Принять участие в сопровождении информационных систем

12. Подготовить отчетные документы о прохождении производственной практики

Задание руководителя практики от организации:

1. Настроить модуль...
2. Протестировать работу базы данных ИС...

Планируемые результаты практики: освоение компетенций

1.1 ПК-1 – Способность разрабатывать базы данных информационных систем, управлять доступом к данным информационных систем и обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных;

1.2 ПК-3 – Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать программно-аппаратные средства в составе автоматизированных информационных систем, осуществлять администрирование сетевой подсистемы инфокоммуникационной системы;

1.3 ПК-7 – Способность управлять организацией работ по технической поддержке инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;

1.4 ПК-8 – Способность выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

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)

« __ » _____ 202__ 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 _____				

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

Объем отчета должен составлять не менее 20–25 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
 2. Основная часть отчета
 3. Заключение
 4. Список использованных источников
- Приложения

1. Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета должна содержать:

- характеристику организации в целом (организационно-правовая форма, направления и виды деятельности предприятия, организационно-производственная структура предприятия, нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия) и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности;
- примеры двух ИС и ПО к ним с функциональным и структурным описанием;
- описание личного участия в инсталляции, настройке и тестировании ПО и ИС;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

В результате прохождения технологической практики были приобретены следующие практические навыки и умения:

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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

АФ 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 правилами внутреннего трудового распорядка.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от организации _____

(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	2	3	4	5	6	7	8	
1	ПК-1	Способен разрабатывать базы данных информационных систем, управлять доступом к данным информационных систем и обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных						
2	ПК-3	Способен настраивать, эксплуатировать и сопровождать программно-аппаратные средства в составе автоматизированных информационных систем, осуществлять администрирование сетевой подсистемы инфокоммуникационной системы						

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8
3	ПК-7	<i>Способен управлять организацией работ по технической поддержке инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих</i>					
	ПК-8	<i>Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы</i>					

Зарекомендовал(а) себя как _____

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

Руководитель практики от организации _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
 (М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

« _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

ОЗНАКОМЛЕН студент

« _____ » _____ 202__ г. Подпись _____