

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2024 16:40:40
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Производственная практика (эксплуатационная практика)

рабочая программа практики

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Управление цифровой инфраструктурой организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конт. ч. на аттест.	1,25	1,25	1,25	1,25
В том числе в форме практ.подготовки	90	90	90	90
Контактная работа	1,25	1,25	1,25	1,25
Сам. работа	35,75	35,75	35,75	35,75
Иные виды работ	179	179	179	179
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Тюжина И.В.

Рабочая программа практики

Производственная практика (эксплуатационная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана: 09.03.03-24-1- ПИБ.plm.plx

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль) Управление цифровой инфраструктурой организации

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры

Цифровые технологии

Зав. кафедрой Ефимова Т.Б.

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

- 1.1 получения студентами опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач производственно-технологической, аналитической и научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных учреждений государственного и муниципального управления

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел ОП: Б2.О.02(П)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-2.3: Анализирует эффективность использования профессионально ориентированных аппаратных и программных средств современных информационных технологий, мобильных приложений, сервисов и ресурсов сети Интернет для сопровождения профессиональной деятельности

ОПК-4: Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

ОПК-4.1: Применяет стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы

В результате прохождения практики обучающийся должен**3.1 Знать:**

- 3.1.1 современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые при решении задач мониторинга и управления работоспособностью сетевых ресурсов;
- 3.1.2 стандарты, устанавливающие требования к документированию программной продукции;

3.2 Уметь:

- 3.2.1 выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.
- 3.2.2 умеет оформлять результаты анализа, в том числе с использованием структурных диаграмм подразделения, моделей бизнес-процессов, диаграмм потоков данных.

3.3 Владеть:

- 3.3.1 применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности;
- 3.3.2 навыками проверки системы электронного документооборота на соответствие нормативным требованиям.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	Участие в установочной конференции /Ср/	6	2	
1.2	Участие в установочной конференции /КА/	6	1	
	Раздел 2. Рабочий этап			
2.1	Изучение особенностей деятельности объектов практики, их организационных документов /ИВР/	6	59	Практическая подготовка
2.2	Изучение особенностей деятельности объектов практики, их организационных документов /Ср/	6	10	
2.3	Изучение особенностей делопроизводства и документооборота на объектах практики /ИВР/	6	60	Практическая подготовка
2.4	Изучение особенностей делопроизводства и документооборота на объектах практики /Ср/	6	10	
2.5	Анализ данных по применению компьютерных технологий, информационных сетей в работе на объектах практики /ИВР/	6	60	Практическая подготовка
2.6	Анализ данных по применению компьютерных технологий, информационных сетей в работе на объектах практики /Ср/	6	5	
	Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап			
3.1	Рефлексия и подготовка отчета /Ср/	6	6,75	
	Раздел 4. Заключительный этап			
4.1	Участие в итоговой конференции /Ср/	6	2	
4.2	Участие в итоговой конференции /КА/	6	0,25	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе практики.

Формы и виды текущего контроля по практике, виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются руководителем практики с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики, как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки выполненных заданий, предусмотренных рабочими программами практик в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксации результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алтухова Н.Ф. и др.	Системы электронного документооборота.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931879

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю., Шуваловой Н. Н.	Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2015	

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Офисный пакет приложений Office 365
6.2.1.2	Среда разработки MS Visual studio 2015
6.2.1.3	Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional
6.2.1.4	Операционная система Microsoft Windows 10 Education

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	СПС «ГАРАНТ-Аналитик»
6.2.2.2	База данных «Библиотека программиста» https://proglib.io/
6.2.2.3	База данных «Отраслевой портал специалистов» http://www.connect-wit.ru/
6.2.2.4	Открытые данные Росжелдора http://www.roszeldor.ru/opendata
6.2.2.5	
6.2.2.6	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1	Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным
7.2	и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна
7.3	быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию
7.4	отчета