

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 20.09.2023 17:31:00
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
АВИАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов

специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Ростов-на-Дону
2023г.

1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА И ЗАДАНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1 Цель и задачи производственной преддипломной практики

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление теоретических знаний, получение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Важно во время прохождения практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

Объем времени по производственной (преддипломной) практике

Всего предусмотрено прохождение преддипломной практики в количестве 4 недель /144 часов.

1.2 Организация и руководство преддипломной практикой

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовую работу).

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Руководство преддипломной практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей, являющиеся одновременно руководителями выпускной квалификационной работы студента.

Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности с соответствующей оплатой труда, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

До начала практики студент должен получить первый допуск к защите ВКР:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- иметь первый вариант 1-ой главы ВКР;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- представить руководителю практики от колледжа письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике.

Руководитель практики от колледжа:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

Руководитель практики от организации/консультант:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР.

1.3 Индивидуальное задание студента и содержание преддипломной практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. **Индивидуальное задание** содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Оно согласовывается с руководителем ВКР. **Содержание преддипломной практики** определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

Тема ВКР и **индивидуальное задание на преддипломную практику** могут быть скорректированы руководителем практики с согласия руководителя ВКР от колледжа (Приложение Д). Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Структура и содержание преддипломной практики:

№ п/п	Структура	Содержание	Объем часов
1	Подготовительный этап	Инструктаж по структуре, содержанию, графику, отчетности, условиям прохождения преддипломной практики	4
2	Постановка задачи	Постановка задачи разрабатывается совместно с руководителем дипломного проектирования, содержит суть поставленной задачи, логику получения основных выходных данных, анализ предметной области с использованием диаграмм UML	6
	Средства решения задачи	Необходимо на данном этапе работы выбрать технические средства решения задачи, т.е. тип компьютера, периферийные устройства в соответствии с их техническими характеристиками, а также с поставленной задачей: систему программирования, систему управления базами данных и т.д. предполагают описание технических средств, т.е. типа	12

3		компьютера, необходимые периферийные устройства, требования к их техническим характеристикам- наличие сети и т.п. . а также описание инструментальных средств разработки программного продукта. Имеется в виду необходимость дать краткую характеристику и принципы работы используемой системы программирования, системы управления базами данных и т.д. Обосновать выбор данного инструментария.	
4	Информационное обеспечение задачи	Обработка и анализ первичных документов - кто, когда и как их заполняет, какая информация из них участвует в решении задачи. Проектирование инфологической и даталогической информационных моделей, представление структуры созданных файлов или баз данных	36
5	Программное обеспечение задачи. Общие принципы разработки	Данный раздел является теоретическим, в котором дипломник, используя знания, полученные в курсе «Технология программирования», а также, работая с дополнительной литературой должен охарактеризовать цели разработки и технологические приемы реализации этих целей применительно к поставленной задаче.	6
6	Разработка программного продукта	На данном этапе работы дипломник разрабатывает отдельные составляющие программного продукта (модули, процедуры, объекты). Проектируется и реализовывается интерфейс. Проектируется сценарий тестирования. Тестирование и отладка проводятся с использованием современной методологии и инструментальных средств. В зависимости от поставленной задачи реализуются требования информационной безопасности и защиты данных.	68
7	Составление отчета	Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 2.106 -96 Межгосударственный стандарт. Текстовые документы	12
		ИТОГО:	144 ч. (4 нед)

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов..

В период прохождения практики, с согласия руководителя практики от организации студенты для сбора материала по теме ВКР обязательно посещают библиотеки. Данные о посещениях библиотеки с указанием проделанной работы фиксируются в дневнике прохождения практики самостоятельной работы студента.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

2.4 Оформление отчета по преддипломной практике, контроль и оценка результатов практики

По результатам преддипломной практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой первый вариант выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание на преддипломную практику ;
- Введение;
- Основная часть (главы ВКР);

- Заключение;
- Список литературы и источников
- Приложения (макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием собранных на практике материалов)

Преддипломная практика завершается **защитой отчета** (первого варианта ВКР), что является вторым допуском к защите ВКР.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований индивидуального задания, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о ГИА. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий год.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
АВИАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(ФИО студента)

Курс _____ Группа _____

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики _____

Оценка по практике _____

«__» _____ 2020 г.

Руководитель практики от организации

М.П. _____

Руководитель ВКР



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
АВИАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Студента _____
(ФИО студента)

Курс _____ Группа _____

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики _____ -.

ДНЕВНИК

УЧЕТА РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТАМИ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование выполненных работ	Рабочее место и должность	Оценка	Подпись непосредственного руководителя

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) (расшифровка подписи)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
АВИАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

ФИО студента _____

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Тема ВКР _____

Структура и краткое содержание ВКР	Процент выполнения, %	Подписи руководителя ВКР	Примечание
Введение			
1. Анализ и формирование требований к ПО			
2. Проектирование ПО 2.1 Архитектура и структура проектируемого ПО 2.2 Информационная модель			
3. Разработка ПО 3.1 Инструментальные средства разработки ПО 3.2 Описание ПО 3.3 Руководство пользователя 3.4 Тестирование ПО			
4. Информационная безопасность			
Заключение			
Приложения			

Срок представления ВКР для первого допуска к защите «__» _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Студент _____

(подпись)

(расшифровка подписи)