**Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске**

**Среднее профессиональное образование**

**Кафедра информационных и инженерных технологий**

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику, преддипломную ПДП.01**

**Специальность** 09.02.07 Информационные системы и программирование

**Фамилия, И.О. студента:**

**Место прохождения практики:**

**Сроки прохождения практики:** с 05.05.2025 по 01.06.2025 (4 недели) - 144 часа.

**Тема:** закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, сбор и обработка информации по планируемой теме выпускной квалификационной работы (ВКР)

**ОБЩЕЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Описание заданий** | **Умения и навыки, которые должны формироваться в ходе выполнения заданий** |
|  | Получить задание, пройти инструктаж по ТБ | ОК 10. ОК 11. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.6.  ПК 6.5. ПК 7.1. ПК 7.3. ПК 7.4. ПК 7.5. |
|  | Ознакомиться с базой практики, ознакомиться с рабочим местом, пройти инструктажи на рабочем месте в соответствии с нормативами базы практики | ОК 10. ОК 11. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.6. |
|  | Работа с документами организации, изучение работы информационных систем, технических средств информатизации | ПК 6.5. ПК 7.1. ПК 7.3. ПК 7.4. ПК 7.5. |
|  | Работа в качестве дублеров технических работников, сбор информации для выполнения ВКР. | ОК 10. ОК 11. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.6. |
|  | Систематизация и обобщение материалов. | ПК 6.5. ПК 7.1. ПК 7.3. ПК 7.4. ПК 7.5. |
|  | Оформление документов по практике. | ОК 10. ОК 11. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.6. |
|  | Оформление ТЗ на ВКР | ПК 6.5. ПК 7.1. ПК 7.3. ПК 7.4. ПК 7.5. |
|  | Оформить требуемые документы по практике, защитить отчет по практике | ОК 10. ОК 11. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.6. |

**ПЕРЕЧЕНЬ этапов выполнения ЗАДАНИЙ**

**(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Виды выполняемых  работ |
| 1. | Получить задание, пройти инструктаж по ТБ |
| 2. | Ознакомиться с базой практики, ознакомиться с рабочим местом, пройти инструктажи на рабочем месте в соответствии с нормативами базы практики |
| 3. | Изучение бизнес-процессов (AS-IS) делопроизводства организации ООО «Рога и копыта», выявление «узких» мест в бизнес-процессов |
| 4. | Работа со специалистами организацией, занимающимися эксплуатацией системы документооборота, сбор детальной информации о процедуре документооборота. |
| 5. | Выстраивание усовершенствованной схемы бизнес-процессов (TO-BE) с учетом новых требований, желаний пользователей системы и руководства. |
| 6. | Выбор методов и средств реализации процедуры модификации информационной системы автоматизации документооборота. |
| 7. | Анализ функционирования информационной системы. |
| 8. | Выработка предложений по модификации информационной системы, ее базе данных. |
| 9. | Составление технического задания на модификацию информационной системы |
| 10. | Подготовка документов на практику, отчета по практике и презентации. |
| 11. | Защита отчета по практике |

Руководитель практики от филиала «УдГУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_ Мамрыкин О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И. О. Фамилия*

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И. О. Фамилия*

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И. О. Фамилия*