

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.090402М – 2019

Декан факультета  
компьютерных наук



Э.К. Алгаинов

27.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения практик по направлению подготовки  
09.04.02 Информационные системы и технологии  
магистратура  
(согласно ФГОС ВО 3+)**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета компьютерных наук

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – руководитель (куратор) направления к.ф.-м.н., доц.  
А.В. Сычев

ИСПОЛНИТЕЛЬ – к.ф.-м.н., доц. С.В. Борзунов

Утверждено Ученым советом факультета компьютерных наук (протокол № 5 от 17.04.2019г.)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 28.08.2019 г. № 0683

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.090402М – 2015 Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии программа "Безопасность информационных систем" (магистратура), Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии программа "Информатика как вторая компетенция" (магистратура), Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии программа "Анализ и синтез информационных систем" (магистратура), Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии программа "Информационные технологии в менеджменте" (магистратура), Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии программа "Технологии разработки информационных систем" (магистратура)

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

## 1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся магистратуры по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанному направлению подготовки.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) - магистратура по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2017 г. № 1402;

И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкция о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования.

## 3 Общие положения

3.1 При реализации магистратуры по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии факультетом компьютерных наук проводятся следующие практики:

ООП (профиль)*	Виды практики	Тип в соответствии с учебным планом	Способ проведения (стационарная / выездная)	Время проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)
1. Анализ и синтез информационных систем; 2. Безопасность информационных систем; 3. Информационные технологии в менеджменте; 4. Системы прикладного искусственного интеллекта; 5. Технологии разработки информационных систем	Учебная	Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	стационарная	1 курс, 1 семестр	8	зачет с оценкой
	Производственная	Б2.В.02(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа	стационарная	1 курс, 1-2 семестры, 2 курс, 3-4 семестры	30	зачет с оценкой
		Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика	стационарная	2 курс, 4 семестр	3	зачет с оценкой
		Б2.В.04(П) Производственная практика по получению	стационарная	2 курс, 3 семестр	10	зачет с оценкой

		профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности				
--	--	---	--	--	--	--

## 4 Организация практик

### 4.1 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Учебная и производственная практики являются обязательными для всех обучающихся магистратуры по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии и проводятся с целью формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций, приобретаемых обучающимся при освоении теоретических курсов, и способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Организация проведения практик, предусмотренных ОПОП и ОАПОП, осуществляется на основе договоров Университета с организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю (далее – организация).

Направление на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков и производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сторонние организации оформляется приказом ректора (иного уполномоченного им лица), в котором назначаются руководители практики от факультета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам, и указываются руководители практики от организации (базы прохождения практики).

Для руководства практикой в сторонних организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается только руководитель (руководители) практики от Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным ООП и ОАПОП требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в аудиториях, компьютерных и специализированных лабораториях факультета компьютерных наук Университета, структурных подразделений ВГУ или на профильном предприятии (организации, учреждении, фирме), обладающим необходимым научно-техническим потенциалом, с которым заключен договор на прохождение практики.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться на профильном предприятии (организации, учреждении, фирме), обладающим необходимым научно-техническим потенциалом, с которым заключен договор на прохождение практики, или в структурных подразделениях ВГУ.

Задачей производственной практики, научно-исследовательской работы является приобретение опыта обучающимися в решении научно-исследовательской задачи. Руководитель производственной практики, научно-исследовательской работы назначается кафедрой из числа научно-педагогических сотрудников кафедры, факультета, университета или ведущих научно-исследовательских организаций. Места проведения – структурные подразделения ВГУ, научно-исследовательские организации, производственные организации, обладающие необходимым научно-исследовательским потенциалом.

Преддипломная практика проводится для завершения выполнения и апробации выпускной квалификационной работы, является обязательной.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае договор об организации и проведении практики не заключается, а соответствие профессиональной деятельности содержанию практики подтверждается справкой.

#### **4.2. Порядок и сроки представления отчетности по практике**

Формой отчетности по учебной практике является отчет обучающегося (форма отчета обучающегося приведена в Приложении А).

Основным документом, в котором отражается ход производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является дневник. Форма и структура дневника практики определяется Учебно-методическим управлением Университета. Отчетностью по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются дневник практики и отчет обучающегося (форма отчета обучающегося приведена в Приложении А).

Для прохождения учебной практики дневник не выдается. Форма отчетности по учебной практике определяется программой соответствующей практики.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации, вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Формой отчетности по производственной практике, научно-исследовательской работе является отчет обучающегося.

Отчетом по преддипломной практике является представление основных результатов ВКР на заседании кафедры. Оценка за преддипломную практику выставляется решением выпускающей кафедры с учетом мнения научного руководителя ВКР. Требования к оформлению отчета, форма отзыва руководителя представлены в Приложениях Б, В.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение двух дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Университете (п. 8.9), или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

#### **4.3 Иные особенности при организации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом реальных условий деятельности Университета. Для такой категории обучающихся разрабатываются и реализуются адаптированные образовательные программы в строгом соответствии с Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования в Воронежском государственном университете.

Проведение практики может осуществляться с использованием образовательных технологий в доступных для лиц с ограниченными возможностями здоровья формах, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) (при наличии).

При определении мест прохождения практик инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При выборе мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются требования их доступности.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.В. Сычев

**Приложение А  
(обязательное)  
Форма отчета студента о прохождении практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Факультет компьютерных наук

Кафедра информационных систем

Отчет по \_\_\_\_\_ практике  
*указать вид практики*

<Тема практики>

Направление 09.04.02 «Информационные системы и технологии»

Программа \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка, ученая степень, звание*

Студент \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи*

Руководитель практики от ВГУ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи, ученая степень, звание*

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_  
*Подпись, расшифровка подписи, ученая степень, звание*

Воронеж 20\_\_

**Приложение Б**  
**(рекомендуемое)**  
**Требования, предъявляемые к отчету по практике**

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. Отчет по практике должен включать титульный лист, содержание, введение, описание теоретических и практических аспектов выполненной работы, заключение, необязательный список использованных источников, приложения.
2. На титульном листе должна быть представлена тема практики, группа и фамилия студента, данные о предприятии, на базе которого выполнялась практика, фамилия руководителя.
3. Во введении студенты должны дать краткое описание задачи, решаемой в рамках практики.
4. В основной части отчета студенты приводят подробное описание проделанной теоретической и (или) практической работы, включая описание и обоснование выбранных решений, описание программ и т.д.
5. В заключении дается краткая характеристика проделанной работы, и приводятся ее основные результаты.
6. В приложениях приводятся непосредственные результаты разработки: тексты программ, графики, диаграммы, и т.д.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

1. Отчет оформляется в печатном виде, на листах формата А4.
2. Основной текст отчета выполняется шрифтом 13-14 пунктов, с интервалом 1,3-1,5 между строками. Текст разбивается на абзацы, каждый из которых включает отступ и выравнивание по ширине.
3. Текст в приложениях может быть выполнен более мелким шрифтом.
4. Отчет разбивается на главы, пункты и подпункты, включающие десятичную нумерацию.
5. Рисунки и таблицы в отчете должны иметь отдельную нумерацию и названия.
6. Весь отчет должен быть оформлен в едином стиле: везде в отчете для заголовков одного уровня, основного текста и подписей должен использоваться одинаковый шрифт.
7. Страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу для всего отчета кроме титульного листа.
8. Содержание отчета должно включать перечень всех глав, пунктов и подпунктов, с указанием номера страницы для каждого элемента содержания.
9. Ссылки на литературу и другие использованные источники оформляются в основном тексте, а сами источники перечисляются в списке использованных источников.



**Приложение В  
(рекомендуемое)  
Форма отзыва руководителя от предприятия**

*Реквизиты предприятия*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата отзыва                      исх. № документа

**О Т З Ы В**

о прохождении практики  
студентом \_\_ курса \_\_ группы  
факультета компьютерных наук

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Студент \_\_\_\_\_ проходил(а) производственную практику  
*И.О. Фамилия*

на базе \_\_\_\_\_ в период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_  
*наименование предприятия*

В процессе прохождения практики студентом выполнялись работы и задания по теме

\_\_\_\_\_  
*название темы*

\_\_\_\_\_  
*(Характеристика выполняемых студентом работ,*

*перечисление достоинств и недостатков работы)*

Считаю, что с учетом перечисленных достоинств и недостатков работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

*оценка по четырех балльной шкале*

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*