



КЫРГЫЗСКО-ГЕРМАНСКИЙ  
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ  
ИНФОРМАТИКИ

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Кыргызско-Германский институт прикладной информатики КГИПИ

Программа преддипломной практики



## ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Образовательная программа:** Программные технологии  
Веб-информатика  
Прикладной анализ данных

**Направление подготовки:** Информатика

Бишкек 2023

### 1. Цель преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса, ее основная цель: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения в вузе, приобретение профессиональных навыков самостоятельной работы.

Преддипломная практика является подготовительным этапом к выполнению ВКР, и, исходя из этого, главной задачей студентов является сбор и изучение данных по теме ВКР.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

№ п/п	Планируемые результаты практики
1.	Использовать соответствующие ресурсы/средства разработки программного обеспечения, программные системы и современные вычислительные платформы
2.	Разрабатывать программное обеспечение, использующее операционную систему, связанную с этой программой, с учетом безопасности, сетевых и аппаратных интерфейсов, параллельной обработки, встроенных систем и многопоточной
3.	Использовать один язык программирования высокого уровня с дополнительными знаниями, по крайней мере, еще одного языка программирования высокого уровня
4.	Участвовать на всех этапах жизненного цикла разработки IT-проектов, обладая эффективными навыками общения, умением работать в команде (в том числе в международных проектных командах) и демонстрировать (презентовать) конечный результат
	<b>Профиль: «Программные технологии»:</b>
5.	Проектировать, конструировать, тестировать и обслуживать программное обеспечение в одной или нескольких прикладных областях
	<b>Профиль: «Веб-информатика»:</b>
5.	Создавать, тестировать и обслуживать веб-приложения
	<b>Профиль: «Прикладной анализ данных»:</b>
5.	Разрабатывать программное обеспечение для обработки больших данных и применять технологии больших данных в информационно-аналитической деятельности, в системах управления и принятия решений

### 3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является частью завершающего этапа обучения и проводится в 8 семестре у студентов очной формы обучения. Общая продолжительность ее составляет 6 недель. Объем практики – 9 кредитов. Календарные сроки устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

### 4. Место проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в КГИПИ, органах государственной и муниципальной власти, финансовых учреждениях, IT-компаниях.

### 5. Структура и содержание преддипломной практики

№	Разделы практики	Виды производственной работы	Трудоемкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и	Изучение инструкции по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.	9	собеседование

	технике безопасности, распределение по рабочим местам	Изучение правил внутреннего распорядка. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.		
2.	Знакомство со структурой и характером деятельности профильной организации, ознакомление с техническими средствами выделенного рабочего места, инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж	Ознакомление с техническими средствами, подготовка к собеседованию по технике безопасности	9	собеседование
3.	Получение индивидуального задания на практику от предприятия, его детализация	Составление технического задания	18	собеседование
4.	Выполнение индивидуального задания на практику	Определяет руководитель от профильной организации	94	Промежуточный отчет
5.	Выполнение задания по теме ВКР, его детализация	Разработка программного продукта Тестирование программного продукта Составление руководства пользователя	100	Промежуточный отчет
6.	Анализ полученных результатов	Самостоятельная работа	15	Оценка результатов
7.	Оформление отчета по практике	Самостоятельная работа	20	Отчет по практике
8.	Защита отчета по практике		5	Экзамен по практике

## 6. Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые на производственной практике

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии:

- Технология проблемного обучения,
- Метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий-проектов. Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как: определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижение их решения, обсуждения методов исследования. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

## 7. Формы отчетности по практике:

Текущий контроль – не менее 1 раза в неделю, устный отчет у руководителя практики. Руководитель практики проверяет работу студента и делает соответствующие отметки в дневнике на практику. Также проводится встреча 1 раз в месяц совместно с организацией, которая дала техническое задание студента с целью контроля текущего прогресса, обзор предварительных версий ПО, разработанных студентами, с целью обсуждения дальнейших действий.

Студентом составляется отчет по практике и осуществляется его публичная защита в институте. Отчет по практике оформляется в соответствии с правилами оформления отчетов в электронном виде и на бумажном носителе. Требования к оформлению отчетов по практике см. Приложение 1.

**Отчет о прохождении практики должен включать:**

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Описательный отчет о практике (Введение, Основная часть, Выводы)
3. Дневник практики
4. Приложения

*Защита отчета преддипломной практики производится публично перед комиссией и является допуском к защите ВКР.* В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР. Для доклада отводится 10 минут, после чего выставляется оценка с учетом качества отчета, характеристики от предприятия, руководителя ВКР и защиты.

**Основные критерии оценки практики:**

- Оценка руководителя практики от профильной организации;
- Качество выполнения отчета о практике;
- Устные ответы студента при защите отчета.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

**8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

а) основная литература:

- Основная образовательная программа высшего профессионального образования Кыргызско-Германского института прикладной информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа [https://inai.kg/application/s\\_graduates#p1](https://inai.kg/application/s_graduates#p1)
- E Library и Google Scholar
- б) дополнительная литература: из одноименного раздела учебных дисциплин пререквизитов соответствующего раздела производственной практики
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы по рекомендации руководителя ВКР с учетом индивидуального задания

**9. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

- Персональные компьютеры с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);
- Аппаратурное и программное обеспечение для проведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы студентов в рамках практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:  
Титульный лист (Приложение 2)  
Введение  
Основная часть  
Выводы  
Дневник практики  
Приложения

Объем каждого отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4, шрифт – Times New Roman, кегль № 14, поля страницы левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее 2,5 см, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ 1,25 см. Нумерация страниц – сквозная, в нижней части листа, правый угол. На титульном листе номер страницы не проставляется. Размер шрифта для нумерации – 9, Times New Roman. Интервал 1.

Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа через интервал – 1,5.

**ВВЕДЕНИЕ.** Содержит цели и задачи практики. Здесь же аргументируется актуальность темы и указываются использованные источники.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** Оформляется согласно разделам (темам), предложенным в программе производственной практики по разделам практики (см. п.5. Программы практики). В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении заданий (видах профессиональной деятельности) и описывает их.

**ВЫВОДЫ.** Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение об эффективности практики, социальной значимости будущей специальности и сформированных компетенциях. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ.** Заполняется студентом собственноручно, заверяется руководителем от Института и места практики с проставлением печатей. Студент фиксирует весь процесс прохождения практики. В дневник вносятся сведения о месте и сроках практики, ее целях и задачах, выполняемых обязанностях, полученных навыках, дается характеристика, оценка сформированности компетенций (\*\*\*) и пр.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** – обязательный заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением и выполнением программы практики, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения должны быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст дневника: таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал; описание оборудования, аппаратуры и приборов, инструкции, технологические процессы.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в основной части. При ссылке на приложение в тексте пишут слово «приложение» и указывают номер приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» по каждому разделу отчета.

\*\*\*Характеристика и оценка достигнутых результатов и личностных компетенций оформляются руководителем практики от предприятия, организации.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**КЫРГЫЗСКО-ГЕРМАНСКИ ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ**

# ОТЧЕТ

о преддипломной практике

место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*полное наименование предприятия, отдел*

Выполнил(а):  
студент группы \_\_\_\_\_  
*указать группу*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

Руководитель практики:  
\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

Бишкек 20 \_\_\_\_\_