

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Учебный план: 2024-2025 09.03.02 ВШПМ ИТ в медиаинд ОО №1-1-20.plx

Кафедра: **21** Информационных и управляющих систем

Направление подготовки:
(специальность) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Профиль подготовки:
(специализация) Информационные технологии в медиаиндустрии

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Контактная работа обучающихся	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
5	УП	51	56,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	51	56,75	0,25	3	
6	УП	51	56,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	51	56,75	0,25	3	
Итого	УП	102	113,5	0,5	6	
	ПП	102	113,5	0,5	6	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утверждённым приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 926

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Дроздова
Николаевна

Елена

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Горина
Владимировна

Елена

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: - закрепление компетенций, полученных в процессе теоретического обучения и приобретение исходных практических инженерных навыков по специальности;
- изучение программных и аппаратных средств для поддержки деятельности дизайнера;
- изучение вопросов организации и планирования производства, форм и методов реализации продукции, услуг;
- ознакомление с документами системы управления качеством продукции, ее реализацией и сертификацией;
- ознакомление с задачами и деятельностью служб охраны труда и защиты окружающей среды.

1.2 Задачи практики:
- обеспечение целостной подготовки студента к выполнению основных этапов профессиональной деятельности;
- последовательное расширение круга формируемых умений и навыков;
- непрерывная связь практического обучения с теоретическим.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:
Информационные технологии
Учебная практика (ознакомительная практика)
Технологии и методы программирования
Информационные процессы и системы
Основы печатного дела
Компьютерная графика
Настольные издательские системы
Принт-технологии
Видео- и звукомонтаж
Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: основы делового поведения и особенности коммуникационных процессов в организации; принципы и методы организации и управления малыми коллективами.
Уметь: выявлять факторы, обеспечивающие успешную работу в коллективе; правильно выстраивать производственные отношения в малом коллективе.
Владеть: навыками работы в команде и преобразования негативных ситуаций в благоприятные и оптимальные; навыками работы в профессиональном коллективе.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: основные правила построения устной и письменной речи.
Уметь: подготавливать публичное выступление.
Владеть: навыками защиты собственной точки зрения.
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: основные принципы взаимодействия между людьми.
Уметь: устанавливать эффективную коммуникацию в трудовых отношениях.
Владеть: навыками использования практических методов гуманитарных и иных наук, в различных видах профессиональной деятельности.
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать: основные факторы и методики анализа эффективности работы групп и отдельных сотрудников организации.
Уметь: планировать и контролировать время работы команды и собственное время; выявлять стиль и поведенческую ориентацию личности и выстраивать траекторию саморазвития.
Владеть: навыками реализации социальных и персональных изменений с учетом развития личности в организации и фактора времени; навыками приобретения и использования социокультурных и профессиональных знаний в организации; навыками формирования траектории персонального развития.

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Знать: правила безопасной работы за компьютером, обеспечивающие сохранение здоровья.
Уметь: использовать методы предотвращения и уменьшения усталости при работе с персональным компьютером.
Владеть: навыками методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья.
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Знать: основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации.
Уметь: описать мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии.
Владеть: навыками использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.
УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Знать: специфику экономической деятельности предприятий/организаций в профессиональной сфере; особенности различных типов рынков и их влияние на деятельность предприятий; принципы расчета основных экономических показателей, характеризующих деятельность компании.
Уметь: собирать и анализировать информацию об экономической деятельности компаний в профессиональной сфере; проводить анализ ресурсов и их классификацию; применять экономические показатели для обоснования экономических решений.
Владеть: навыками исследования экономических процессов на рынке; навыками экономической оценки ресурсов в профессиональной сфере; навыками исследования процессов в профессиональной сфере с использованием экономических показателей.
ПК-2: Способен осуществлять разработку прототипов информационных систем на базе типовой информационной системы в сфере медиаиндустрии
Знать: основные характеристики используемого программно-аппаратного обеспечения на предприятии.
Уметь: взаимодействовать с подразделениями организации в рамках процесса разработки технических спецификаций программного обеспечения.
Владеть: навыками работы с программно-аппаратным обеспечением на предприятии.
ПК-3: Способен осуществлять интеграцию программных модулей и компонент и верификацию выпусков программного продукта в сфере медиаиндустрии
Знать: методы, технологии и инструменты разработки программного продукта.
Уметь: применять технологии программирования при решении конкретных производственных задач.
Владеть: навыками программирования при решении профессиональных задач в области информационных систем и технологий.
ПК-1: Способен осуществлять проектирование информационных ресурсов в сфере медиаиндустрии
Знать: основы современных информационно – коммуникационных технологий для решения практических задач в различных областях деятельности; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современное состояние уровня и направления развития компьютерной техники и программных средств.
Уметь: применить современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; работать с традиционными носителями информации; осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.
Владеть: навыками работы с компьютером как инструментом решения практических задач в области информационных систем и технологий; навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля	
		Пр. (часы)			
Раздел 1. Организационный					
Этап 1. Ознакомление с программой производственной практики. Место производственной практики в подготовке бакалавра.	6	8	9		
Этап 2. Обсуждение индивидуального задания на практику. Выбор темы (тем) для занятий. Учет мнения бакалавра в выборе тем и вида занятий. Роль самостоятельной работы в подготовке к проведению занятий.		8	9		
Раздел 2. Теоретический				О	
Этап 3. Ознакомление с технологическими процессами в данной организации (что производится, что является исходной информацией и материалами, что является продукцией (услугами)).		8	9		
Этап 4. Изучение организационной структуры организации, в том числе, структуры управления.		8	9		
Раздел 3. Аналитический					О
Этап 5. Анализ оборудования и его использования в данной организации.		10	10		
Этап 6. Принципы контроля качества продукции (услуг).		9	10,75		
Итого в семестре			51	56,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)			0,25		
Раздел 4. Профессиональный				О	
Этап 7. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.	8	9			
Этап 8. Аппаратное и программное обеспечение деятельности специалиста в области медиаиндустрии. Сетевой характер работы.	8	9			
Раздел 5. Специализированный				О	
Этап 9. Используемое на предприятии программное обеспечение, включая операционные системы, основные пакеты для производственной деятельности, пакеты для сопровождающей деятельности.	8	9			
Этап 10. Ознакомление с базами данных для поддержки деятельности специалиста в области медиаиндустрии, со специальным программным обеспечением (программы для видео- и аудиомонтажа и т.д.).	8	9			
Раздел 6. Практический				О	
Этап 11. Освоение по месту практической работы требуемого программного и аппаратного обеспечения для поддержки деятельности специалиста в области медиаиндустрии.	10	10			
Этап 12. Получение свидетельства об освоении соответствующих программных и аппаратных средств. Оформление отчета по практике.	9	10,75			

Итого в семестре		51	56,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		102,5	113,5	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-3	Характеризует правила выбора языковых средств, позволяющие наиболее эффективно решать поставленные коммуникативные задачи. Подбирает языковые средства в соответствии с ситуацией, темой общения, а также с учетом статуса собеседников. Выбирает языковые средства, соответствующие коммуникативной ситуации.
УК-4	Излагает лексику общего, делового и терминологического характера, грамматику и стилистику русского и иностранного языка. Применяет навыки участия в дискуссии на русском и иностранных языках. Выполняет устное и письменное общение на русском и иностранных языках.
УК-5	Описывает закономерности становления и развития социальных систем; типы и виды общностей, групп. Понимает социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем. Осуществляет социальное взаимодействие в условиях разнообразия культур.
УК-6	Характеризует методы анализа экономической эффективности, в том числе вложений в человеческий капитал. Использует методологию теории человеческого капитала в управлении межличностными, групповыми и организационными коммуникациями. Использует профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации и мастерства.
УК-7	Излагает основные понятия физической культуры и спорта. Планирует объем и интенсивность физических нагрузок. Использует физическую культуру для регулирования психоэмоционального и функционального состояния в процессе профессиональной деятельности.
УК-8	Характеризует методы и средства защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. Измеряет параметры производственного микроклимата, уровни запыленности и загазованности, шума и вибрации, освещенности рабочих мест. Использует методы и средства защиты производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
ПК-1	Характеризует особенности и способы поиска мультимедийных данных в Интернете. Описывает принципы проектирования логической структуры веб-страниц. Излагает особенности сетевых технологий. Использует технологии разработки объектов мультимедиа для решения производственных задач. Обеспечивает создание и хранение мультимедиа данных.
ПК-2	Излагает перспективы развития медиасистем и информационных систем на предприятии. Сопровождает и модернизирует информационные медиасистемы. Использует технические средства медиаиндустрии.
ПК-3	Характеризует методы и технологии, пригодные для работы в системах реального времени. Использует методы конструирования программ в профессиональной деятельности. Использует пакетную обработку при решении профессиональных задач.
УК-9	Характеризует основные подходы к анализу экономических процессов. Собирает и обобщает экономическую информацию для обоснования решений в профессиональной деятельности. Использует экономические знания в профессиональной деятельности.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание и широкую эрудицию в оцениваемой области, умение использовать теоретические знания для решения практических задач.

4 (хорошо)	Ответ полный и правильный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но допущены в ответах незначительные ошибки, которые устраняются только в результате собеседования.
3 (удовлетворительно)	Демонстрирует понимание в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования.
2 (неудовлетворительно)	Незнание значительной части принципиально важных элементов. Многочисленные существенные ошибки.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Технологические процессы в организации.
2	Организационная структура организации.
3	Анализ оборудования и его использования в организации.
4	Принципы контроля качества продукции (услуг).
5	Обслуживание работы специалиста в области медиаиндустрии.
6	Автоматизация технологических процессов на предприятии и степень механизации.
7	Снабжение и сбыт предприятия.
8	Основные производственные цепочки на предприятии.
9	Схема информационных потоков на предприятии.
Семестр 6	
10	Аппаратное и программное обеспечение деятельности специалиста в области медиаиндустрии.
11	Используемые на предприятии операционные системы.
12	Используемые на предприятии основные пакеты для производственной деятельности.
13	Используемые на предприятии пакеты для сопровождающей деятельности.
14	Базы данных для поддержки деятельности специалиста в области медиаиндустрии.
15	Специализированное программное обеспечение для поддержки деятельности специалиста в области медиаиндустрии.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчетности по практике

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики и содержит:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики.
3. Пояснительную записку, которая включает:
 - введение - цели и задачи практики;
 - разделы пояснительной записки:
 - I. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений
 - II описание системы автоматизации и управления, электроснабжения, систем автоматизированного сопровождения жизненного цикла продукции.
 - III. Описание рабочего места в соответствии с видом работ, на которых студент проходил практику.
 - IV. Описание профессиональных умений и навыков, полученных студентом в соответствии с индивидуальным заданием; • заключение; • список использованных источников и литературы.
4. Дневник практики
5. Отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации.

Результаты производственной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию. Объем отчета по производственной практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14 пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и

подшит. Описания разделов пояснительной записки должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется. Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения учебной практики. Титульный лист и первый лист задания не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме.

1. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы и приложения.

Основная часть включает 4 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по учебной практике (при необходимости) и отзыв руководителя практики от принимающей организации. Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовках разделов и параграфов не допускаются. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Время, отводимое на сдачу отчета по производственной практике, не должно превышать 20 мин, включая краткий доклад по результатам прохождения практики и ответы на вопросы. Сообщение результатов обучающемуся производится непосредственно после устного ответа.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Кайль, Я. Я., Ламзин, Р. М., Самсонова, М. В.	Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/82560.html
Пахомова, Н. А.	Информационные технологии в производстве	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/81478.html
Стешин, А. И.	Информационные системы в организации	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/79629.html

5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Бызова Е. В.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019300
Корней Н. Г.	Информационные технологии профессиональной деятельности. Основы растровой графики (PHOTOSHOP)	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019258
Александрина С. Н.	Информационные технологии профессиональной деятельности	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201915
Гаврилюк Д. А., Судакова О. Н., Куксо К. А., Вильчинская- Бутенко М. Э.	Учебная и производственная практики. Научно-исследовательская работа	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017425
Корней Н. Г.	Информационные технологии профессиональной деятельности. Основы графики (CORELDRAW)	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019259
Гвоздева В. А.	Базовые и прикладные информационные технологии	Москва: Форум	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=361176
Туркина Н. Р.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017827
Суздалов Е. Г., Кравец Т. А., Пименов В. И., Кулеева Е. В.	Информационные технологии профессиональной деятельности	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019226

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

Creative Cloud for teams - All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team LicSub Level 4 (100+) Education Device license Renewal

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду