

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

В.П. Часовских

Практика «Научно-исследовательская работа»

02.03.03 - Математическое обеспечение и администрирование информационных систем,
направленность (профиль) разработка и администрирование информационных систем

Методические указания - общие вопросы

Екатеринбург 2024

Научно-исследовательская работа:

сроки с 03.03.2025 по 31.03.2025:

руководитель – профессор Часовских В.П.

ответственный за организацию практики– ассистент Филатов Дмитрий Викторович.

В первый день практики студент загружает в Портфолио одним архивом заполненные и подписанные **со стороны предприятия** файлы:

- 1) Договор с Приложениями (с синими печатями в одном файле формата pdf);
 - Если практика проходит на предприятии, с которым УрГЭУ заключил долгосрочный договор – загрузить копию договора с Приложением, полученную в Центре карьеры/ у ответственного за организацию практики Филатова Дмитрия Викторовича.
- 2) Индивидуальное задание на практику (подписанный бланк) готовит ответственный за организацию практики;
- 3) Совместный рабочий график проведения практики (подписанный бланк);
- 4) Инструктаж (подписанный бланк).

Далее, в даты, указанные в индивидуальном задании, подгружаются файлы выполненных заданий и кейсов (если предусмотрены программой практики).

Сдача документов для промежуточной аттестации (к зачету с оценкой)

Загрузить:

- Договор на практику с Приложениями (повторно);
 - сканируется одним файлом pdf с синими печатями от обеих организаций;
 - Если практика проходит в УрГЭУ, договор не заключается, необходимо прикрепить приказ на практику в формате pdf.
- Индивидуальное задание по практике (повторно);
- Совместный рабочий график проведения практики (повторно);
- Инструктаж (повторно);
- Часть 1 Отчета Информация о руководителе практики;
- Часть 3 Отчета Краткая характеристика места практики;

- Часть 4 Отчета Выполнение индивидуального задания (отчетные документы):
- Отчет по практике/Часть 5 Отчетные документы;
- Иные документы (например, первичные документы предприятия - баланс, Устав, орг.структура и пр.);

Чек-лист проверки документов по практике для руководителей практики

Вид документа	Ошибки студентов
Договор	профильная организация (место практики) не соответствует тексту приказа на практику (остальные возможные ошибки проверяет ответственный за организацию практик)
Индивидуальное задание	1) отсутствие подписей студента и руководителя практики от вуза; 2) отсутствует дата (первый день практики);
Совместный рабочий график	1) отсутствие подписей студента и руководителя практики от профильной организации; 2) вместо руководителя от профильной организации подпись руководителя от вуза 3) отсутствует дата (первый день практики)
Шаблон отчета по практике	1) на титульном листе место практики не соответствует приказу; 2) отсутствует нумерация страниц в содержании; 3) подписи в инструктажах (часть 2) отсутствуют или вставлены рисунком; 4) не заполнена полностью таблица в части 4 (о выполнении инд. задания) 5) текст характеристики без печати организации 6) текст характеристики подписан руководителем практики от вуза, а не от профильной организации (в случае прохождения практики в УрГЭУ подпись должна соответствовать ФИО от кафедры, указанное в приказе) 7) отсутствует дата (последний день практики) и

	подпись студента под текстом характеристики;
Текст отчета	отсутствует, или сданы только отдельные части в период прохождения практики (текущий контроль)