



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»**

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»

Рабочая программа  
рассмотрена и утверждена на  
заседании кафедры  
естественнонаучных дисциплин,  
информационных систем и рекламы  
24 августа 2018, протокол № 2

Заведующий кафедрой  
К.технич.н., доцент – Крючков В.А.  
(Степень, звание, ФИО)

Москва  
2018

## **Пояснительная записка**

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы проведения практики:** дискретно.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **1.1 Цели практики**

Целями учебной практики являются: - закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы с современными информационными технологиями и системами информационного обеспечения для решения научно-исследовательских задач; - получение теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики.

#### **1.2 Задачи практики**

Задачами учебной практики являются: - выполнение индивидуального задания учебной практики; - изучение плана и этапов основных мероприятий работы над выбранной темой; - изучение студентами объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы, а также информации международной сети Internet по выбранной теме, разработка гипотезы; - проведение научного исследования и обобщение его результатов, формулировка выводов; - оформление результатов; - защита полученных результатов. Основной способ проведения учебной практики – стационарная в АНО ВО ИДК.

#### **1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики**

Учебная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
- ОПК-1 способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий;
- ОПК-3 способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ПК-24 способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности В

результате прохождения практики обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

В результате прохождения учебной практики студент должен:

По ОК-7 :

Знать: - понятия и методы самоорганизации и самообразования.

Уметь: - осуществлять поиск, сбор, систематизацию, сравнительный анализ информации; - использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы.

Владеть: - навыками самоорганизации и самообразования при решении задач учебной практики.

По ОПК-1:

Знать: - основные методы анализа социально-экономических задач.

Уметь: - анализировать социально-экономические задачи.

Владеть: - навыками системного анализа при решении задач учебной практики.

По ОПК-3:

Знать: - основные подходы к использованию информационно-коммуникационных технологий при решении поставленных задач.

Уметь: - использовать современные информационно-коммуникационные технологии при решении задач учебной практики.

Владеть: - навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий.

По ПК-24:

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать: - специфику доступа к научной литературе и электронным информационно-образовательным ресурсам вуза; - теоретические аспекты сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации по выбранной теме.

Уметь: - работать с информационно-поисковыми средствами локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей; - использовать и анализировать информацию, извлекаемую из научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов; - применять системный подход в формализации решения прикладных задач; - готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

Владеть: - навыками написания и оформления тезисов научных докладов и подготовки докладов на конференции; - навыками применения полученной информации и результатов ее анализа при выполнении курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, а также написании научных трудов.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика относится к блоку 2 "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности", относится к вариативной части программы бакалавриата.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской де-

тельности базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Математика», «Информатика и программирование», «Основы алгоритмизации и программирования»

Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе прохождения учебной практики, являются базой для прохождения производственной практики, преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы, а также для прохождения государственной итоговой аттестации (написание и защита выпускной квалификационной работы).

### 3. Объем, структура и содержание практики

#### 3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	2 семестр	4 семестр
Объем практики в ЗЕ	3	3
Продолжительность в неделях	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

#### 3.2 Структура и содержание практики

Проведение учебной практики включает ряд этапов со следующим содержанием: - подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, получение группового задания, заполнение дневника практики. - основной этап: исследование (анализ, формирование индивидуального задания, поиск и обработка информации) - заключительный этап, включающий защиту отчета по учебной практике.

1. Подготовительный этап – общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с расписанием прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике.

2. Основным этапом является выполнение заданий учебной практики (индивидуальных или групповых) Практика проходит под контролем руководителя. Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную практику приведена в методических указаниях к программе учебной практики. Для руководства практикой, проводимой в АНО ВО ИДК выбирается руководитель (руководители) практики от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

Руководитель учебной практики: - осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения; - обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики; - готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой. Руководитель учебной практики обязан: - провести консультации со студентами перед практикой; - выдать в соответствии с программой учебной практики студенту задание на практику и календарный план; - поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики; - оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу; - помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике; - проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом; - обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета; - проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана; - по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики. Студент при прохождении учебной практики обязан: - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; - максимально эффективно использовать отведенное для практики время; - обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой; - соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; - систематически вести дневник практики; - осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике; - научиться применять на практике полученные знания по дисциплинам; - представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе. Форма дневника и основные требования входят в состав методических материалов к программе учебной практики.

Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном (групповом) задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

3. Заключительный этап - систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике.

### **3.3 Формы отчетности по практике**

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по учебной практике. Требования к оформлению отчета по учеб-

ной практике представлены в Памятке для обучающихся, проходящих практику (Приложение 6).

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

##### **4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования**

При прохождении учебной практики формируются следующие компетенции: ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ПК-24. Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями: – изучение особенностей создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования; – изучение перечня информационных ресурсов АНО ВО ИДК, специфики доступа к научной литературе и электронным информационно-образовательным ресурсам вуза; – изучение правил оформления тезисов научных докладов и подготовки докладов на конференции, основных требований к оформлению библиографических ссылок и т.п.

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями: – участие в использовании информационных ресурсов АНО ВО ИДК; – участие в научных исследованиях, реализуемых в вузе; – изучение специальной литературы, научно-технической информации, достижений отечественной зарубежной науки и техники в соответствующей индивидуальному заданию области знаний; – сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности; – систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей; – определение способов решения выявленной проблемы, выработка обоснованных предложения по решению проблемы.

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защит отчетов по практике, а также решения конкретных технических задач в организациях: – оформление результатов научно-исследовательской работы в виде тезисов научного доклада; – подготовка отчета и презентации по результатам учебной практики.

Для оценки сформированности в рамках учебной практики компетенций студенту на защите задаются вопросы по теме «Общая схема хода научного исследования».

##### **4.2. Критерии оценки по итогам практики**

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным студентом и научным руководителем практики. Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального (группового) задания. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. Объем отчета составляет 15-20 страниц. Формой промежуточной аттеста-

ции по учебной практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой в АНО ВО ИДК четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

По окончании учебной практики предусматривается защита Отчета по учебной практике на кафедре естественно-научных дисциплин, информационных систем и рекламы. В состав комиссии обязательно включается руководитель практики.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

-оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; имеет незавершенную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; не имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не имеющему подготовленную или незавершенную научную работу к публикации; получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы комиссии при защите отчета. В зачетную книжку студента и выписку к диплому выносятся оценка зачета по учебной практике за 2 семестр.

### **4.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1 этап. Подготовительный этап.

1. Какие правила безопасности при использовании компьютерной техники Вам известны?

2. Назовите существующие требования к расположению оборудования в компьютерном классе и режиму его использования.

3. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.

4. Какие особенности создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования Вам известны?

5. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?

6. Какие роли могут выполнять участники научно-исследовательских коллективов.

7. Назовите факторы эффективности работы научно-исследовательских коллективов.

8. Перечислите известные способы координации деятельности научно-исследовательских коллективов.

9. Какие формы взаимодействия участников научно-исследовательских коллективов Вам известны?

2 этап. Исследовательский этап.

1. Продемонстрируйте умение пользоваться каталогом информационно-образовательных ресурсов нашего вуза на примере темы Вашего индивидуального задания.

2. Поясните правила оформления библиографических ссылок в соответствии с существующими нормативными требованиями «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (на монографии и учебные пособия, сборники трудов и тезисы конференций, статьи, электронные ресурсы, законы и подзаконные акты).

3. Поясните, как необходимо оформлять ключевые слова и аннотацию при оформлении научной статьи?

4. Поясните, для чего используется номер УДК (универсальная десятичная классификация) и каким образом он определяется?

5. Какие проблемные области организации в сфере информатизации в соответствии с выбранной темой индивидуального задания, были Вами выделены? Обоснуйте ответ.

6. Продемонстрируйте как Вы будете осуществлять поиск информации по теме Вашего исследования в международной сети Internet?

7. На какие информационные ресурсы Вы обратите внимание в первую очередь?

8. Назовите известные Вам региональные и федеральные электронные информационно-образовательные ресурсы, которые могут быть использованы для поиска необходимой статистической информации по теме исследования.

9. Какие информационно-поисковые средства локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей Вы использовали при сборе необходимой информации в соответствии с темой индивидуального задания?

10. Сформулируйте основную научную задачу, поставленную Вами в результате изучения статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности.

11. Какие формы поддержки молодых ученых и ведущих научных школ в регионе и на федеральном уровне используются в настоящее время?

12. Перечислите основные направления научных исследований, проводимых научными школами нашего вуза. В какие из них Вы могли бы принять участие?

3 этап. Аналитический этап.

1. Какие методы систематизации информации по теме индивидуального задания Вы использовали?

2. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов, в соответствии с темой индивидуального задания.

3. Назовите рассмотренные Вами способы решения выявленной проблемы.



4. Каково Ваше предложение по решению исследуемой проблемы? Обоснуйте предлагаемый способ решения данной проблемы.

Отчетный этап.

1. Обоснуйте актуальность научной задачи, поставленной Вами в ходе выполнения индивидуального задания.

2. Продемонстрируйте результаты Вашей научно-исследовательской работы в виде презентации.

3. Представьте оформленные тезисы научного доклада, подготовленные Вами в ходе прохождения практики. Какую научную литературу и электронные информационно-образовательные ресурсы Вы использовали в ходе подготовки данного научного доклада?

**5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимой для проведения практики**

### **5.1 Перечень основной учебной литературы**

1. Агапова Т.А. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Агапова, С.Ф. Серёгина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 560 с. — 978-5-4257-0128-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17022.html>МАКРОЭКОНОМИКА. Учебник и практикум . Кульков В.М., Теняков И.М. 2014
2. Макроэкономика [Электронный ресурс] : курс интенсивной подготовки / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 303 с. — 978-985-7067-40-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28113.htm>
3. Максименко В.Н. Практикум по математическому анализу. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Максименко, А.В. Гобыш. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 116 с. — 978-5-7782-2474-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45425.html>
4. Основы математического анализа [Электронный ресурс] : методические указания, примеры решения задач и индивидуальные домашние задания для студентов I-го курса ЭУИС МГСУ всех направлений подготовки / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 88 с. — 978-5-7264-0861-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23283.html>

### **5.2 Перечень дополнительной учебной литературы**

1. Тюрина А.Д. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Тюрина, С.А. Шилина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6296.html>
2. Зубко Н.М. Макроэкономика [Электронный ресурс] : ответы на экзаменацион-

- ные вопросы / Н.М. Зубко, И.М. Зборина, А.Н. Каллаур. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — 978-985-7067-34-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28114.html>
3. Софина Т.Н. Экономика. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Софина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — 978-5-00094-061-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41204.html>
  4. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грузков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, ТЭСЭРА, 2014. — 124 с. — 978-5-906061-05-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48254.html>
  5. Боронина Е.Б. Математический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Боронина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6298.html>
  6. Максименко В.Н. Курс математического анализа. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Максименко, А.Г. Меграбов, Л.В. Павшок. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 411 с. — 978-5-7782-1746-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45379.html>
  7. Дмитриева О.Е. Сборник задач по математическому анализу. 1 семестр [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Е. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2011. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54798.html>
  8. Сборник задач по математическому анализу. 2 семестр [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Е. Дмитриева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2011. — 91 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54799.html>

### **5.3 Периодическая литература (при необходимости)**

1. Бюллетень нормативных актов РФ
2. Российская газета
3. Собрание законодательных актов РФ

### **5.4 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для прохождения практики**

1. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
2. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации <http://audit.gov.ru/>
4. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
5. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
6. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

7. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) <http://www.fedsfm.ru>
8. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>

## 6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

## 7. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной прак-

тики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Коллектив кафедры естественнонаучных дисциплин, информационных систем и рекламы.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОХОЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. План практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			
2.			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

Кафедра \_\_\_\_\_ (название кафедры)

Уровень образования – бакалавриат  
Направление –

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Москва 201\_\_

### **Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике**

1. Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал.
2. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).
3. По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п.
4. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.
5. Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.
6. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.









Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

Кафедра естественнонаучных дисциплин, информационных систем и рекламы

## **ПАМЯТКА для обучающихся, проходящих практику**

1. Практика является органической частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения профессиональных навыков и умений работы в органах власти и управления, общественных организациях, а также иных организациях и предприятиях вне зависимости от формы собственности (далее организациях).

2. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Перед началом практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- индивидуальное задание.

Кроме того, обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

4. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для выпускной квалификационной (курсовой работы);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- систематически вести дневник практики.

5. По окончании практики обучающийся формирует отчет по практике. Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику (если надо);
3. Гарантийное письмо (если надо);
4. Индивидуальное задание;
5. Отзыв о работе обучающегося;
6. Дневник практики;
7. Отчет о прохождении практики;
8. Иные документы, сведения и материалы.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

6. Итогом прохождения практики является промежуточная аттестация по практике в форме зачета или зачета с оценкой.

По окончании практики обучающийся сдает зачет (защищает отчет) руководителю практики. При оценке практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работ на практике будущей специальности;
- инициативность обучающегося и отзыв руководителей работ;
- полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы;
- своевременность сдачи зачета по практике.

7. Оценка (зачет, зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (заче-

там) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося в Институте.

## **Порядок формирования и заполнения отчета по практике**

### **Титульный лист**

На титульном листе указывается информация о виде практики (учебная, производственная, преддипломная), типе практики (в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом), наименовании организации места прохождения практики Ф.И.О. Обучающегося (йся), название направления подготовки, группу, курс, форму обучения, Ф.И.О., должность руководителей практики от Института и организации), сроки практики.

### **Направление на практику (если надо)**

Направление на практику на имя руководителя организации, в которую направляется обучающийся, при необходимости, готовит заведующий кафедрой и визирует его у директора института. Направление на практику оформляется на фирменном бланке Института.

### **Гарантийное письмо (если надо)**

Гарантийное письмо оформляется на бланке организации, подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание готовит руководитель практики от Института. В нем указываются планируемое содержание работы в период практики, рекомендации по сбору материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы и т.д.

### **Дневник практики**

Дневник практики заполняется обучающимися и регулярно ведется в течение всей практики. В дневнике практики указываются сведения о выполняемой работе в период практики, краткое содержание выполняемых работ с указанием календарного срока (даты) выполнения.

### **Отчет о прохождении практики**

В отчете освещаются следующие вопросы:

- необходимые сведения о базе практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики, и принятых на производстве правил техники безопасности;
- своевременное состояние научной проблемы, к которой относится программа практики и индивидуальное задание;
- степень выполнения программы практики;
- основные виды работ практики и выводы по ним;

- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение, включая рекомендации по улучшению работы подразделения, организации и проведению практики и т.д.

### **Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики**

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики готовит руководитель практики от организации. В отзыве указывается полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о его профессиональной пригодности. В отзыве, также, указывается о наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины. Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /