

Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»



Утверждаю
Проректор по учебной и
методической работе
Н.В. Кельчина

20 19 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика»

по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль): «Прикладная информатика в сфере экономики»

Квалификация: «Бакалавр»

Программа разработана на кафедре
естественнонаучных дисциплин,
информационных систем и рекламы

Москва
2019

Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

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

Общими целями производственной (преддипломной) практики студентов уровня бакалавриата является:

- ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы.

Наряду с общими целями, преддипломная практика студентов, обучающихся по профилю «Прикладная информатика в экономике», нацелена на то, чтобы приобрести и развить практические навыки в проектной деятельности, аналитической деятельности, организационно-управленческой и производственно-технологической деятельности работника компаний в сфере информационных технологий и ИТ- подразделений различных организаций, ознакомиться с формами и методами их работы.

1.2 Задачи практики

Общими задачами производственной (преддипломной) практики являются:

-закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период обучения;

-формирование представлений о работе должностных лиц отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

-овладение профессиональными навыками работы для решения практических задач;

- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;

-сбор и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- углубление профессиональных навыков работы и решения практических задач в области информационных технологий;

- углубление теоретических знаний в области применения информационных технологий в экономике;

- расширение и укрепление навыков проектной деятельности в области информационных технологий;
- сбор материалов и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе

ПК-2 Способен выполнять технологические операции по сбору, систематизации и анализу запросов

ПК-3 Способен обрабатывать запросы на изменение требований к системе

ПК-4 Способен составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы

ПК-5 Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область

ПК-6 Способен осуществлять и обосновывать выбор современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности

ПК-7 Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения

ПК-8 Способен проектировать информационные системы по видам обеспечения

ПК-9 Способен разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение

В результате производственной (преддипломной) практики студент должен приобрести следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПК-1.1 Проводит обследования организаций с целью выявления информационных потребностей пользователей. ПК-1.2 Анализирует возможности реализации требований к программному обеспечению.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – теорию, принципы, методологию и технологии проектирования информационных систем и содержание этапов их разработки; – методы анализа предметной области информационных потребностей и формирования требований к информационной системе; – методы и средства управления проектом по разработке информационной системы; – возможности существующей программно-технической архитектуры;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к информационной системе; – проводить анализ исполнения требований; – проводить сравнительный анализ и выбор информационно-коммуникационных технологий для решения разработки информационных систем; – самостоятельно осваивать современные инструментальные средства; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментальными средствами и стандартами разработки технологической документации и управлению проектом разработки информационных систем; – навыками применения современных инструментальных средств моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов и проектирования информационных систем.
ПК-2 Способен выполнять технологические операции по сбору, систематизации и анализу запросов	<p>ПК-2.1 Выполняет технологические операции по сбору, систематизации и анализу запросов пользователей.</p> <p>ПК-2.2 Согласовывает требования к программному обеспечению с заинтересованными сторонами.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможности современных и перспективных средств разработки программных продуктов, технических средств; – архитектуру, устройство и функционирование современных информационных систем; – программные средства и платформы инфраструктуры информационных систем; – системы сбора и представления пространственных данных и методы пространственного анализа; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с разноуровневыми информационными системами; – проводить оценку и обоснование рекомендуемых решений; – использовать специализированные информационные системы для обработки данных дистанционного зондирования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа, обработки и оформления материала, подготовленного в информационных системах, в соответствии с действующими требованиями и стандартами.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ПК-3 Способен обрабатывать запросы на изменение требований к системе</p>	<p>ПК-3.1 Обрабатывает запросы на изменение требований к информационной системе. ПК-3.2 Осуществляет оценку времени и трудоемкости реализации требований к информационной системе.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программные средства и платформы инфраструктуры информационных систем; – методологии разработки программного обеспечения и технологии программирования; – методологии и технологии проектирования и использования баз данных; – стандарты информационного взаимодействия систем и предметную область использования информационных систем; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать специализированные информационные системы для обработки данных запросов на изменение требований к системе; – вырабатывать варианты реализации требований; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа, обработки и оформления материала, подготовленного в соответствии с действующими требованиями и стандартами.
<p>ПК-4 Способен составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы</p>	<p>ПК-4.1 Составляет технико-экономическое обоснование проектных решений на разработку информационной системы. ПК-4.2 Составляет техническое задание на разработку информационной системы ПК-4.3 Разрабатывает технические спецификации на программные компоненты.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и средства проектирования программного обеспечения; – методы и средства проектирования программных интерфейсов; – методы и средства проектирования баз данных; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обоснованно выбирать проектные решения для конкретной информационной системы под нужную предметную область с учетом технических, технологических и экономических показателей; – проводить оценку и обоснование рекомендуемых решений; – самостоятельно осваивать методологии расчета технических, технологических и экономических показателей проектных решений для информационных систем; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа проектных решений для широкого спектра информационных систем; – навыками применения методологий расчета технических, технологических и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		экономических показателей по проектным решениям для информационных систем.
ПК-5 Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	<p>ПК-5.1 Составляет техническое задание на моделирование прикладных (бизнес) процессов.</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет распределение заданий между программистами в соответствии с техническими спецификациями.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы моделирования информационных процессов и систем; – языки формализации функциональных спецификаций; – методы и приемы формализации задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать модели различного типа и реализовать их программным способом; – вырабатывать варианты реализации программного обеспечения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения современных инструментальных средств моделирования.
ПК-6 Способен осуществлять и обосновывать выбор современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	<p>ПК-6.1 Выбирает средства реализации требований к программному обеспечению.</p> <p>ПК-6.2 Выбирает современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и подходы разработки архитектуры современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности; – методологии расчета экономической эффективности информационных систем; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать программно-технологические платформы, сервисы и информационные ресурсы; – выбирать средства реализации требований к программному обеспечению; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обоснованного выбора современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-7 Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения	<p>ПК-7.1 Осуществляет тестирование компонентов программного обеспечения.</p> <p>ПК-7.2 Производит разработку, изменение и согласование архитектуры программного обеспечения с системным аналитиком и архитектором</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы построения архитектуры программного обеспечения; – виды архитектуры программного обеспечения; – методы и инструментальные средства тестирования компонентов программного обеспечения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами; – проводить тестирование и поиск ошибок программного обеспечения;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	программного обеспечения.	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с инструментальными средствами тестирования типовых модулей программного обеспечения.
ПК-8 Способен проектировать информационные системы по видам обеспечения	ПК-8.1 Осуществляет проектирование структур данных. ПК-8.2 Осуществляет проектирование баз данных. ПК-8.3 Использует существующие типовые решения и шаблоны проектирования программного обеспечения	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – методы и средства проектирования программного обеспечения; – методы и средства проектирования баз данных; – методы и средства проектирования программных интерфейсов; – существующие методы построения моделей социально-экономических и организационно-технических систем; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать существующие типовые решения и шаблоны проектирования программного обеспечения; – осуществлять анализ и обоснованный выбор алгоритмов, а также их модификацию при решении прикладных задач; Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – решать задачи проектирования с использованием современных методологий и информационных технологий; – навыками применения современных инструментальных средств, при разработке моделей и проектировании информационных процессов для разработки информационных систем.
ПК-9 Способен разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-9.1 Проектирует программные интерфейсы. ПК-9.2 Осуществляет разработку прикладного программного обеспечения. ПК-9.3 Адаптирует прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – типовые информационные технологии и средства их реализации; – типовые решения, библиотеки программных модулей, шаблоны, классы объектов, используемые при разработке программного обеспечения; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и осуществлять процессы реализации и тестирования программных средств; – применять методы и средства проектирования программного обеспечения, структур данных, баз данных, программных интерфейсов Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – навыками программирования типовых задач поиска, хранения, обработки и выдачи

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		информации.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационная безопасность», «Теория систем и системный анализ», «Экономические информационные системы», «Современные средства автоматизации проектирования информационных систем», «Операционные системы», «Нечеткая логика и нейронные сети», «Управление разработкой информационной системы», «Информационные системы управления производственной компанией», «Моделирование бизнес-процессов», «Правовое регулирование интеллектуальной собственности», «Программная инженерия», «Интернет-программирование», «Функциональное программирование и интеллектуальные системы».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	8 семестр	10 семестр
Объем практики в ЗЕ	6	6
Продолжительность в неделях	4	4
Продолжительность в академ. час.	216	216
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

3.2 Структура и содержание практики

Производственная (преддипломная) практика ориентирована, на профессиональную практическую подготовку студентов бакалавриата в области

прикладной информатики в экономике. Производственная (преддипломная) практика проводится:

- в компаниях – разработчиках программных продуктов для экономики и финансовой индустрии; в консалтинговых компаниях по ИТ технологиям; - в ИТ подразделениях банков, финансовых управлений организаций, налоговых органов и др.; - в ИТ структурах, работающих на правах франчайзинга; - на кафедрах, в лабораториях, научных центрах, НИИ и других организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях по рабочей программе производственной (преддипломной) практики, утвержденной АНО ВО ИДК.

3.3 Содержание и формы проведения производственной (преддипломной) практики

Конкретные требования, которые предъявляются к студентам уровня бакалавриата по направлению «Прикладная информатика» по профилю «Прикладная информатика в экономике», зависят от места прохождения практики и функциональных обязанностей на рабочем месте.

Базой прохождения производственной (преддипломной) практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим критериям:

- соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовке кадров в АНО ВО ИДК (направлению подготовки, профилю, специальности);

- реальная возможность ознакомления практикантов с полным циклом «технологического» процесса, реализация программы практики, формирования надлежащих компетенций будущих выпускников;

- готовность организации предоставить места для прохождения студентами производственной (преддипломной) практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

- соблюдение организацией рабочего дня студентов бакалавриата в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики;

- потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников АНО ВО ИДК;

- выполнение организацией договорных обязательств с АНО ВО ИДК;

Критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

- реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания отчета;

- оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной (преддипломной) практики;
- позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;
- степень удовлетворенности студентами уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;
- качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных работах и их подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

3.4 Организация проведения производственной (преддипломной) практики

Перед началом практики кафедра проводит со студентами, направляемыми на практику, собрание. На этом собрании студентам зачитывается приказ о производственной (преддипломной) практике, распределении студентов по местам практики и их руководителях от кафедры и на предприятии (учреждении, организации), которые осуществляют должностные лица, означенных организаций.

Кафедра знакомит студентов с Программой производственной (преддипломной) практики, ее целями, задачами, требованиями, предъявляемыми к студентам, их обязанностями и ответственностью; представляет студентам руководителей практики от кафедры.

Руководители практики от кафедры имеют право:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- требовать предоставления в установленный срок на кафедру письменного отчета о результатах практики, дневника и отзыва руководителя от базы практики.

Руководители практики от кафедры обязаны: - разрабатывать тематику индивидуальных заданий;

- устанавливать связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составлять рабочую программу проведения практики, согласовывать порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности; осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики и сборе материалов к отчету;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики;
- согласовывать с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

По прибытии к месту прохождения производственной (преддипломной) практики студент предъявляет руководителю организации (по месту прохождения практики) или должностному лицу, выделенному организацией для руководства практикой, документы, выданные АНО ВО ИДК, и удостоверяющие его направление на практику. В первый день практики может проводиться со студентами - практикантами совещание о целях и задачах практики, ознакомление их со структурой организации, ее задачами и функциями. Студентам выделяются рабочие места, их знакомят с распорядком рабочего дня, их функциями студентов как практикантов.

Руководители практики от базы практики имеют право:

- требовать от студентов выполнения требований в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики; - требовать от студентов соблюдения требований должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

В обязанности руководителей от базы практики входит: - обеспечение нормальных условий работы студентов; - оказание необходимой помощи в получении практического материала; - проверка отчета о прохождении практики; - составление отзыва о работе студента.

Руководитель по месту прохождения практики проводит инструктаж студентов; осуществляет непосредственное руководство и систематический контроль за выполняемой студентами работой и соблюдением ими производственной (преддипломной) и служебной дисциплины. Требования, которые могут быть предъявлены к студенту, должны учитывать степень его подготовленности, быть посильны студенту и реально выполнимы. Руководители по месту прохождения практики вправе дать студентам - практикантам дополнительные задания, но они не должны носить технический характер.

Выпускающая кафедра также может дать студентам индивидуальные задания в рамках общих задач практики в соответствии с тематикой научных исследований, проводимых кафедрой, а также в соответствии с тематикой выбранной выпускной квалификационной работой. Студентам, активно ведущим научно-исследовательскую работу, по заданию кафедры, могут утверждаться индивидуальные планы проводимых исследований. В заданиях предусматриваются научно-исследовательские и научно-методические вопросы с последующим обсуждением результатов на заседаниях студенческих научных кружков и научных студенческих конференциях.

При прохождении практики студенты имеют право:

- требовать обеспечения нормальных условий работы;
- требовать оказания необходимой помощи в получении практического материала;
- требовать оказания методической помощи при выполнении заданий практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

При прохождении практики студенты обязаны:

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;
- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;
- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- при завершении практики предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;
- своевременно информировать руководителя практики от кафедры обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

3.5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт 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.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием производственной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю производственной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть, содержащая математическую (статистическую) обработку результатов, оценку точности и достоверности данных, анализ полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований и др.

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др.

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение б).

8. Гарантийное письмо (при необходимости).

9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.6 Подведение итогов производственной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования менеджмента организации и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

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

4.1. Этапы формирования компетенций

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций приведена в таблице.

Формируемая компетенция	Показатели результата (код индикатора достижения компетенции)	Номер типового контрольного задания
ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПК-1.1 ПК-1.2	1 этап Номера с 1 по 9
ПК-2 Способен выполнять технологические операции по сбору, систематизации и анализу запросов	ПК-2.1 ПК-2.2	2 этап Номера с 1 по 12
ПК-3 Способен обрабатывать запросы на изменение требований к системе	ПК-3.1 ПК-3.2	2 этап Номера с 1 по 12
ПК-4 Способен составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	3 этап Номера с 1 по 4
ПК-5 Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	ПК-5.1 ПК-5.2	3 этап Номера с 1 по 4
ПК-6 Способен осуществлять и обосновывать выбор современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	ПК-6.1 ПК-6.2	4 этап Номера с 1 по 3
ПК-7 Способен проводить тестирование компонентов программного обеспечения	ПК-7.1 ПК-7.2	4 этап Номера с 1 по 3
ПК-8 Способен проектировать информационные системы по видам обеспечения	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	4 этап Номера с 1 по 3
ПК-9 Способен разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	4 этап Номера с 1 по 3

Последовательное выполнение заданий обеспечивает полное формирование

всех описанных компетенций.

4.2 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 преддипломной 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. Проясните 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. Проясните 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?

4.3 Шкала оценки прохождения практики, защиты отчета по практике

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
и заданий практики; актуален; достаточно полон.	практики; не весь актуален; сравнительно полон.	практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики			
Обучающийся все дни практики посетил	Обучающийся не посетил 1 день практики	Обучающийся не посетил 2 дня практики	Обучающийся не посетил 3 дня практики и более
Отношение к выполняемой работе			
Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Обучающийся не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики
Защита отчета по практике			
на защите грамотно и глубоко	изложил основные положения отчета	не смог убедительно и	отсутствовал на защите отчетов по

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики и внес предложения по совершенствованию программы прохождения практики; аргументировано ответил на вопросы, заданные руководителем практики и членами комиссии	в целом грамотно, сформулировал собственные выводы по итогам практики, но при этом обнаружил незначительные пробелы в знаниях об исследуемом предприятии; ответы на вопросы членов комиссии давал уверенно, но недостаточно точно	грамотно выступить с отчетом, показал понимания сути заданий по практике; не давал правильных ответов на большинство поставленных вопросов	практике по неуважительной причине; не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике; не давал правильных ответов на поставленные вопросы

5. Учебно- методическое обеспечение производственной (преддипломной) практики

5.1 Основная литература

1. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
2. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Александровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — 978-5-7882-1707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61853.html>
3. Вдовин, В. М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, А. А. Шурупов. — М. : Дашков и К, 2016. — 386 с. — ISBN 978-5-394-02262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60492.html>

5.2 Дополнительная литература

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801.html>

2. Вдовин В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс] : практикум / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 248 с. — 978-5-4486-0240-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71736.html>
3. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — 978-5-4486-0237-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71737.html>
4. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>
5. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 172 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>
6. Исакова, А. И. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / А. И. Исакова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 238 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72164.html>
7. Коцюба, И. Ю. Основы проектирования информационных систем : учебное пособие / И. Ю. Коцюба, А. В. Чунаев, А. Н. Шиков. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 205 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67498.html>
8. Николаев, М. И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством / М. И. Николаев. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52149.html>
9. Полетайкин, А. Н. Социальные и экономические информационные системы. Законы функционирования и принципы построения : учебное пособие / А. Н. Полетайкин. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 241 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54800.html>

5.3 Периодические издания для направления Прикладная информатика





1. Информатика и ее применения
2. Российская газета



5.4 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Scopus – библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях – <https://www.scopus.com/>.
2. Web of Science поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций – <https://clarivate.ru/products/web-of-science/>.
3. Издательство «Открытые системы» <http://www.osp.ru/>. Содержит производящее высокопрофессиональные бизнес-издания для специалистов и руководителей из таких отраслей, как информационные технологии, компьютерные системы, телекоммуникации, сети передачи данных и др.
4. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>.
5. Российский Институт Общественных Сетей <http://www.ripn.net.;>
6. Русскоязычная информационная система <http://www.ru/>.
7. Справочно-правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Гарант <http://www.garant.ru/>
9. Счетная палата Российской Федерации <http://audit.gov.ru/>.
10. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>.
11. Центр информационных технологий МГУ <http://www.citforum.ru/>.
12. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система <http://www.znaniium.com>

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

1. 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	Механизм подключения к

Модуль	Название	Статус	Назначение
		программное обеспечение	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

2. ПО Microsoft Win Pro 7 SP1 64-bit Russian CIS and Georgia lpk DSP OEI DVD LCP (FQC-08297).
3. Программное обеспечение 021-10548 OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.
4. ПО Microsoft ALNG SA OLP NL Acdmc Stdnt PerUsr.

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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 ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ 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
естественнонаучных
информационных систем и рекламы
кафедры
дисциплин,



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)*
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **09.03.03 «Прикладная информатика»**

Направленность (профиль): **«Прикладная информатика в сфере экономики»**

Вид практики: **производственная практика.**

Тип практики: **преддипломная практика.**

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: _____. Форма обучения: _____

1. Сроки прохождения практики: с _____ по _____

2. Место прохождения: _____

3. Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
1.	Подготовительный этап			
2.	Исследовательский этап			
3.	Аналитический этап			
4.	Отчетный этап			

4. Срок сдачи студентом отчета по практике: _____

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся(-аяся)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики

* Составляется при прохождении практики в Институте

от института

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **09.03.03 «Прикладная информатика»**

Направленность (профиль): **«Прикладная информатика в сфере экономики»**

Вид практики: **производственная практика.**

Тип практики: **преддипломная практика.**

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: _____. Форма обучения: _____

1. Сроки прохождения практики: с _____ по _____

2. Место прохождения: _____

3. Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
1.	Подготовительный этап			
2.	Исследовательский этап			
3.	Аналитический этап			
4.	Отчетный этап			

4. Срок сдачи студентом отчета по практике: _____

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся(-аяся)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

** Составляется при прохождении практики в профильной организации

Руководитель практики
от института

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от
профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **09.03.03 «Прикладная информатика»**

Направленность (профиль): **«Прикладная информатика в сфере экономики»**

Вид практики: **производственная практика.**

Тип практики: **преддипломная практика.**

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: _____. Форма обучения: _____

Содержание индивидуального задания:

Планируемые результаты:

Обучающийся(-аяся)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от института

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Преддипломная практика

Направление подготовки: **09.03.03 «Прикладная информатика»**

Направленность (профиль): **«Прикладная информатика в сфере экономики»**

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: _____. Форма обучения: _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

Обучающийся(-аяся)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от института

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Москва
20 ____



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

Направляется обучающийся (-ая):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Проходящий(-ая) обучение по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», направленность (профиль) «Прикладная информатика в сфере экономики» на преддипломную практику в должности:

_____ (наименование должности)

Заведующий(-ая) кафедрой _____ к.т.н., доцент Крючков В.А

_____ (Ф.И.О. обучающегося, подпись)

м.п. Прибыл _____

« ____ » _____ 20__ г.

м.п. Убыл _____

« ____ » _____ 20__ г.

Дневник практики

обучающегося(-ейся) _____ (Ф.И.О.), проходящего(-ей) обучение
по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
направленность (профиль): «Прикладная информатика в сфере экономики»

№ п/п	Дата (день практики)	Краткое содержание выполненной работы (характер, объем и место выполнения)	Наименование отдела, должность	Подпись руководителя практики от профильной организации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Обучающийся(-аяся)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от института

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

ОТЗЫВ

О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Выдан _____ (Ф.И.О. обучающегося) проходившему(ей)
 преддипломную практику в _____
 (полное наименование организации, структурного подразделения, должности)
 _____.

За время прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся ...

Далее приводится оценка уровня и качества работы практиканта в организации, указывается степень выполнения плана практики и индивидуального задания в последовательности и по форме, определяемой руководителями – предприятия и практики.

При наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины необходимо конкретизировать их сущность.

Запланированную программу практики выполнил в _____ объеме.
 На основании вышеизложенного и по результатам прохождения практики заслуживает оценку – _____.

Руководитель практики от
 профильной организации

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

М.П

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 (зачетам) 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

к.т.н., доцент Крючков В.А

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)