


ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Омского филиала
Университета «Синергия»
/И.М. Щеткин/

Программа производственной практики

Типы практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа.

Направление подготовки «09.03.03 - ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»

Уровень высшего образования: БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Срок обучения: 4г 6м

№	Содержание	
1	Аннотация программы	3
2	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	4
3	Организация, этапы и содержание учебной практики	9
4	Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для ТКУ	15
5	Фонд оценочных средств для ПА	23
6	Методические указания по оформлению и содержанию отчета по учебной практике	28
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	34
8	Приложения	38

1. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03. *Прикладная информатика (уровень: бакалавриат)*

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа.

Объемы и график прохождения производственной практики установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 09.03.03. *Прикладная информатика (уровень: бакалавриат)*.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных организационно-управленческих и информационно-аналитических работ.

Производственная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего бакалавра.

Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная среды Университета. В ходе производственной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, так и посредством Интернет - коммуникаций.

Целями производственной практики являются:

- формирование у обучающихся профессиональных практических знаний, умений, навыков применять самостоятельные решения на конкретном участке работы путем выполнения в условиях производства различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с информационным пространством предприятия;
- формирование общего представления об информационной среде предприятия, методах и средствах ее создания;
- приобретение практических навыков эксплуатации программных и технических средств обработки информации;
- изучение источников информации и системы оценок эффективности ее использования;
- изучение технической и проектной документации;

- ознакомление с должностными инструкциями инженерных категорий работников;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- закрепление полученных студентами в процессе обучения знаний, путем самостоятельного выполнения задач, поставленных программой прохождения практики;
- выработка умения пользоваться полученными знаниями для решения производственных задач.

Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика относится к вариативной части блока «Практики» и включает:

- научно-исследовательскую работу (2 недели, 3 з.е.);
- практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (2 недели, 3 з.е.).

Срок производственной практики определяется учебным планом по направлению подготовки высшего образования «09.03.03 - Прикладная информатика».

Защита отчета о производственной практики проводится в форме зачета с оценкой.

Образовательные технологии

Основными образовательными технологиями, используемыми в процессе прохождения практики, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов учебной практики с руководителем от Университета;
- консультации по функциональным обязанностям при прохождении практики с руководителем практики от организации;
- ознакомительные беседы с сотрудниками организации по месту прохождения проведения защиты отчета о практике.

Базовые места прохождения производственной практики

Местами проведения практики студентов являются региональные хозяйствующие субъекты и бюджетные организации.

Студенты проходят практику в подразделениях, объектами профессиональной деятельности которых являются прикладные и информационные процессы, информационные технологии и информационные системы.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГО, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственных практик (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности; научно-исследовательская работа) обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК - 6	<p>Знать: типы организационных структур и принципы их проектирования</p> <p>Уметь: организовать работу подчиненных при осуществлении процессов текущей деятельности, реструктуризации и реинжиниринга основных и вспомогательных бизнес-процессов</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности предложенных решений.</p>
Способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК - 7	<p>Знать: уровень собственной подготовки к профессиональной работе</p> <p>Уметь: работать с литературными источниками и Интернетом</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов.</p>
Способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	ОПК-1	<p>Знать: российские и международные стандарты в области информационных систем и технологий</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать и прорабатывать информационные ресурсы Интернета, актуальные российские и международные стандарты.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов и навыками применения стандартов для решения практических задач.</p>
Способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам	ПК-1	<p>Знать: знать состав инструментальных средств, применяемых на предприятии.</p> <p>Уметь: обосновать выбор необходимых инструментальных средства для оснащения предприятия.</p>

		Владеть: навыками использования выбранных инструментальных средств для автоматизации деятельности.
Способностью собирать детальную информацию для формализации требований заказчика	ПК-6	Знать: особенности и состав информационных сервисов; Уметь: обосновать выбор необходимого состава информационных сервисов для автоматизации прикладных и информационных процессов; Владеть: навыками анализа ситуации и выбора приемлемого решения.
Способностью эксплуатировать и осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-16	Знать: методику и средства подготовки презентации. Уметь: выбрать материал для эффективной презентации информационной системы. Владеть: навыками подготовки и представления презентации.
Способностью анализировать рынок программно-информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	ПК-22	Знать: методику анализа рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг. Уметь: выбрать необходимые программно-технические средства и информационные продукты. Владеть: навыками составления аналитических обзоров рынка ПО.
Способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно – образовательных ресурсов для профессиональной деятельности	ПК-24	Знать: Принципы сбора, анализа и систематизации информации. Уметь: организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных ресурсах. Владеть: навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.
Научно-исследовательская работа		
Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	Знать: типы организационных структур и принципы их проектирования Уметь: организовать работу подчиненных при осуществлении процессов текущей деятельности, реструктуризации и реинжиниринга основных и вспомогательных бизнес-процессов
Способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	Знать: уровень собственной подготовки к профессиональной работе

		<p>Уметь: работать с литературными источниками и Интернетом</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов.</p>
Способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	ОПК-1	<p>Знать: российские и международные стандарты в области информационных систем и технологий.</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать и прорабатывать информационные ресурсы Интернета, актуальные российские и международные стандарты</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов и навыками применения стандартов для решения практических задач.</p>
Способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-3	<p>Знать: современные информационно - коммуникационные технологии</p> <p>Уметь: использовать функциональные возможности современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач.</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач.</p>
Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-4	<p>Знать: стандарты в области информационных систем и технологий, информационной безопасности</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать и прорабатывать информационные ресурсы Интернета, актуальные российские и международные стандарты.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов и навыками применения стандартов для решения практических задач.</p>
Способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам	ПК-1	<p>Знать: знать состав инструментальных средств, применяемых на предприятии.</p> <p>Уметь: обосновать выбор необходимых инструментальных средства для оснащения предприятия.</p> <p>Владеть:</p>

		навыками использования выбранных инструментальных средств для автоматизации деятельности.
Способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений	ПК-5	Знать: виды эксплуатационных затрат. Уметь: произвести расчёт фактических затрат по проекту и их сопоставления с предварительной оценкой. Владеть: навыками подготовки технико-экономического обоснования проекта.
Способностью собирать детальную информацию для формализации требований заказчика	ПК-6	Знать: особенности и состав информационных сервисов; Уметь: обосновать выбор необходимого состава информационных сервисов для автоматизации прикладных и информационных процессов. Владеть: навыками анализа ситуации и выбора приемлемого решения.
Способностью проводить описание прикладных процессов информационного обеспечения решения	ПК-7	Знать: основные методы компьютерного моделирования ИС. Уметь: проводить описание прикладных процессов информационного обеспечения. Владеть: навыками работы с программными средствами
Способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем	ПК-19	Знать: способы профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп. Уметь: выбрать способ подачи материала при коммуникации и проведении обучения пользователей. Владеть: навыками общения с участниками проекта.
Способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	ПК-20	Знать: структуру и принципы построения ИС. Уметь: обосновывать выбор проектных решений. Владеть: навыками анализа и выбора проектных решений в конкретной предметной области.
Способностью проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем	ПК-21	Знать: виды эксплуатационных затрат. Уметь: произвести расчёт фактических затрат по проекту и их сопоставления с предварительной оценкой. Владеть: навыками подготовки технико-экономического обоснования проекта.
Способностью готовить	ПК-24	Знать:

обзоры научной литературы и электронных информационно – образовательных ресурсов для профессиональной деятельности		Принципы сбора, анализа и систематизации информации. Уметь: организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных ресурсах. Владеть: навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.
--	--	--

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	Форма ТК
1	Этап 1. Ознакомительная лекция	Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задач практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимодействия в коллективе и допустимые рамки кооперации при выполнении самостоятельных заданий.	2	Собеседование
2	Этап 2. Подготовительный этап, включая инструктаж по технике безопасности	Проводится инструктаж по ТБ общий и на каждом рабочем месте. Обучающийся должен усвоить полученный материал и расписаться в соответствующем журнале (протоколе, ведомости). Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия. На этом этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляют краткий план прохождения практики с учетом рекомендаций данной программы, профилем и технической оснащённостью	6	Собеседование

		учебной лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на котором проходит практика.		
3	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	На данном этапе обучающиеся должны ознакомиться со структурой и техническим оснащением лаборатории, а также должностными инструкциями и обязанностями инженерно - технического состава. Должны быть изучены состав и основные технические характеристики установленного оборудования, локальных сетей или специализированных учебных стендов, а также установленного программного обеспечения.	30	Отметки в дневнике отчета
4	Этап 4. Экспериментально - практическая работа	На этом этапе обучающиеся принимают участие в разработке и эксплуатации информационных систем и технологий, составлении (либо корректировке) эксплуатационной документации и т.д.	30	Отметки в дневнике отчета
5	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	На данном этапе обучающиеся анализируют результаты работы, оценивают затраты на внедрение и эксплуатацию информационных систем и технологий. Должны быть определены составляющие себестоимости этих работ и методики их оценки, что в дальнейшем может быть использовано при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.	20	Отметки в дневнике отчета
6	Этап 6. Подготовка отчета о практике	Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки информационного поиска (с использованием ресурсов Интернета, литературы и	20	Отчет по производственной практике

		периодики) и оформления соответствующей технической документации.		
4	Итого		108ч.	

3.1. Организация производственной практики

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (Приложение 1), или оформить гарантийное письмо (Приложение 2) и не позднее, чем за 1 неделю до начала практики предоставить в филиал Университета.

Обучающиеся направляются на производственную практику приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от филиала Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

Руководитель практики от филиала Университета:

- составляет календарно-тематический план проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООПВО;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает календарно-тематический план учебной практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию учебной практики.

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях должны:

- ознакомиться с информационной техникой и системным программным обеспечением, применяемыми на предприятии и в подразделениях;
- ознакомиться с пакетами прикладных программ, применяемыми для решения конкретных производственных, экономических и научно-исследовательских задач;
- ознакомиться с научной организацией труда на рабочих местах, изучить организацию своего рабочего места;
- ознакомиться с автоматизированными системами проектирования программных продуктов;
- приобрести практические навыки разработчика программных продуктов и принять практическое участие в разработке и создании программных продуктов, необходимых предприятию;
- собрать материалы, необходимые для выполнения курсовых работ и проектов по специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими производственную практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

Таблица 3.1

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах, включая самостоятельную работу обучающихся)	Формы контроля
<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>			
Этап 1. Ознакомительная лекция	ОК -6	2	Опрос/10 б
Этап 2. Подготовительный этап, включая инструктаж по технике безопасности	ОК -6 ОПК -1	6	Опрос/10 б
Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	ПК -1 ПК -6 ПК -22	30	Раздел 1 отчета/20 б

Этап 4. Экспериментально - практическая работа	ПК -16	30	Раздел 2 отчета/20 б
Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	ОК -7 ОПК -1	30	Раздел 3 отчета/20 б
Этап 6. Подготовка отчета о практике	ПК-24	10	Защита отчетов по практике 20б
Контроль			Зачет с оценкой
Объем практики (в академических часах)		108	100б
Объем практики (в зачетных единицах)		3	
Объем практики (в неделях)		2	
Научно-исследовательская работа			
Этап 1. Ознакомительная лекция	ОК-6	2	Опрос/10 б
Этап 2. Подготовительный этап	ОК-7	6	Опрос/10 б
Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	ОПК-1 ПК-1 ПК-6 ПК-22	30	Раздел 1 отчета/20 б
Этап 4. Проведение исследований	ОПК-3 ОПК-4 ПК-7	30	Раздел 2 отчета/20 б
Этап 5.Обработка и анализ полученной информации	ПК-5 ПК-19 ПК-21	30	Раздел 3 отчета/20 б
Этап 6.Подготовка отчета о практике	ПК-20 ПК-24	10	Защита отчетов по практике 20б
Контроль			Зачет с оценкой
Объем практики (в академических часах)		108	100б
Объем практики (в зачетных единицах)		3	
Объем практики (в неделях)		2	

Научно-исследовательская работа

Этап 1. Ознакомительная лекция

Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задачи практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимодействия в коллективе и допустимые рамки кооперации при выполнении самостоятельных заданий.

Этап 2. Подготовительный этап

На этом этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляют краткий план прохождения практики с учетом рекомендаций

данной программы, профилем и технической оснащённостью производственной лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на котором проходит практика. Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия.

Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников

На данном этапе обучающиеся должны ознакомиться со структурой и техническим оснащением лаборатории, а также должностными инструкциями и обязанностями инженерно-технического состава. Должны быть изучены особенности построения и конструктивного исполнения, а также основные технические характеристики технических устройств, локальных сетей, специализированных учебных стендов и специфического программного обеспечения применяемых на объекте прохождения практики.

Этап 4. Проведение исследований

На этом этапе обучающиеся принимают участие в организации и проведении исследований, обработке полученных результатов, их представлении, составлении (либо корректировке) научно-технической документации.

Этап 5. Обработка и анализ полученной информации

На данном этапе обучающиеся оценивают результаты проведённых исследований. Должны быть определены актуальность, научная новизна и практическая значимость полученных результатов, даны предложения по совершенствованию методики исследований.

Этап 6. Подготовка отчета о практике

Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки информационного поиска (с использованием ресурсов Интернета, литературы и периодики) и оформления соответствующей технической документации.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И/ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Типовые индивидуальные задания для научно-исследовательской работы

Типовое задание для научно-исследовательской работы на производственную практику для студентов по направлению подготовки высшего образования «09.03.03 – Прикладная информатика» содержит следующие компоненты:

1. Общая характеристика предприятия (организации)

- 1.1. Полное название предприятия (организации), его местонахождение, форма собственности, организационно-правовая форма.
- 1.2. Цели и задачи предприятия (организации).
- 1.3. Организационная структура предприятия (организации).
- 1.4. Комплекс информационных технологий, используемых на предприятии.

2. Характеристика производственно-экономической деятельности предприятия (организации)

- 2.1. Производственный профиль предприятия (организации).
- 2.2. Характеристика основных видов производимой предприятием продукции (услуг).
- 2.3. Характеристика производственного процесса предприятия (организации). Применяемые технологии и их уровень.
- 2.4. Характеристика внешней среды предприятия (организации).
- 2.5. Анализ основных производственно-экономических показателей работы предприятия (организации) за последние 3 года.

3. Характеристика структурного подразделения (по выбору студента)

- 1.1. Цели и задачи структурного подразделения
- 1.2. Организационная структура.
- 1.3. Характер и содержание информации.
- 1.4. Информационные потоки и носители информации.
- 1.5. Способы и формы хранения, обработки и передачи информации.
- 1.6. Анализ и оценка эффективности информационных процессов.

Каждый студент за время практики выполняет одно или несколько индивидуальных заданий (см. табл. 1 – 3) по более углубленному изучению поставленной задачи, по сбору материалов исследовательских работ, по решению актуальных заданий или других работ в интересах предприятия или Университета.

Выполнение индивидуального задания является важнейшим элементом работы студента в период практики. Оно служит цели закрепления знаний, полученных студентом на первых двух курсах по таким дисциплинам как «Информатика и программирование», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Операционные системы», «Программная инженерия», «Информационные системы и технологии», «Проектирование информационных систем», «Проектный практикум», «Базы данных», «Информационная безопасность», «Основы программирования на C++», «Моделирование систем», «Растровая графика», «Векторная графика», «Технология программирования», «Трехмерная графика», «Инфокоммуникационные системы и сети», «Разработка интерактивных приложений для WEB-сайта», «Менеджмент», «Информационный менеджмент» и др. Овладение навыками позволит студентам использовать эти знания при изучении курсов «Гипертекстовые и мультимедийные информационные технологии», «Электронная коммерция», «Разработка электронного портала», «CASE-технологии и CASE-средства», «Управление проектом в системах электронной коммерции», «Администрирование и конфигурирование СУБД 1С Предприятие» и др.

Целью и результатом выполнения индивидуального задания могут быть:
- самостоятельный анализ и обзор поставленной задачи;

- ознакомление с новыми программными продуктами;
- закрепление и расширение знаний по использованию программных продуктов.

По результатам научно-исследовательской работы студент должен подготовить публикацию и выступить с докладом на конференции, семинаре, круглом столе.

Типовые индивидуальные задания для практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Тематика индивидуальных заданий по производственной практике должна включать задачи по изучению дополнительного материала и приобретению практических навыков. Задачи должны иметь практическую ценность для предприятия и Университета.

Далее в таблицах 1 – 3 приведены три варианта индивидуальных заданий.

- Вариант 1. Автоматизация управленческого учета предприятия (см. табл. 1).
- Вариант 2. Автоматизация управленческого учета индивидуального предприятия (см. табл. 2).
- Вариант 3. Автоматизация процессов интернет-представительства предприятия (см. табл. 3).

Студент должен освоить и закрепить все знания и умения, а также отразить заданное содержание отчета по всем темам выбранного варианта индивидуального задания. Для изучения материала и написания отчета студенту рекомендуется использовать предложенные в «Программе производственной практики» литературные источники. Вариант индивидуального задания по производственной практике выбирается в соответствии с местом прохождения практики.

Таблица 1.

Вариант 1. Автоматизация управленческого учета предприятия

№	Тема задания	Знания, умения, навыки	Содержание отчета	Рекомендуемые литературные источники
1	2	3	4	5
1	Основы бухгалтерского и управленческого учета.	Знать задачи, структуру, методы бухгалтерского учета на предприятии; эксплуатируемые информационные системы (ИС). Уметь определять применяемые методы управленческого учета, используемые ИС.	Описать состав бухгалтерской службы предприятия, применяемый план счетов, практикуемые методы бухгалтерского учета, основные характеристики используемых информационных систем и степень автоматизации процессов, недостатки используемых систем.	[1, 6, 24].
2	Документооборот предприятия.	Изучить основные документы, используемые в процессах бухгалтерского и управленческого учета предприятия, эксплуатируемые базы данных предприятия.	Описать основной документооборот предприятия, степень автоматизации учетных процессов предприятия. Выполнить обзор и сравнительный анализ автоматизации документооборота аналогичных предприятий.	[42, 44].
3	Изучение и описание информационных потоков на действующем предприятии.	Уметь выделить и изучить основные потоки информации, действующие на предприятии, степень автоматизации обработки информации, существующие хранилища информации и методы их обработки.	Составить структурную схему информационных потоков, описать основные процессы обработки. Определить и сформулировать основные недостатки системы обработки информации.	[5].

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5
4	Информационная система предприятия.	Знать виды и основные характеристики используемой информационной системы предприятия, используемые технические и программные средства, прикладные и специальные программы и комплексы, подготовленность персонала к работе в условиях действия автоматизированной системы.	Описать эксплуатируемую информационную систему предприятия. Определить ее вид. Привести основные характеристики автоматизированных информационных систем используемых и внедряемых на предприятии. Классифицировать автоматизированные рабочие места (АРМ) и описать их основные характеристики. Определить недостатки в применении используемых средств, потребность в модернизации, существующей системы.	[4, 7, 8, 13, 16, 18, 21, 29, 30, 34, 43, 45, 50].
5	Логистические процедуры практикуемые на предприятии.	Знать основные процессы ресурсных потоков предприятия, основные задачи обработки информации о материальных потоках.	Описать ресурсные потоки предприятия и применяемые методы обработки информации в интересах задач управления. Выявить имеющиеся недостатки и выработать предложения по их устранению.	
6	Конфигурирование информационной системы предприятия.	Знать вид и тип применяемой на предприятии конфигурации информационной системы, используемые подсистемы и их основные характеристики.	Описать состав конфигурации, используемые подсистемы, эксплуатируемые базы данных. Состояние подготовки пользователей конфигурации. Выявить и описать недостатки конфигурации и процедур ее использования.	
7	Информационная безопасность в условиях предприятия.	Знать основные положения политики безопасности применяемой на предприятии. Знать и уметь выполнять основные требования инструкций пользователя автоматизированной системы.	Описать основной состав интерфейсов АРМов автоматизированной системы. Описать существующую структуру прав пользователей автоматизированной системы и разграничение обязанностей по ведению нормативных массивов информации.	[33, 39]

Таблица 2.

Вариант 2. Автоматизация управленческого учета индивидуального предприятия (ИП)

№	Тема задания	Знания, умения, навыки	Содержание отчета	Рекомендуемые литературные источники
1	2	3	4	5
1	Основы бухгалтерского и управленческого учета индивидуального предприятия (ИП).	Знать задачи, структуру, методы бухгалтерского и налогового учета на индивидуальном предприятии. Уметь организовать управленческий учет в ИП.	Описать состав задач бухгалтерского учета ИП, практикуемые методы бухгалтерского учета. Описать основные характеристики используемых информационных систем и степень автоматизации процессов, недостатки используемых систем.	[1, 6, 24].
2	Документооборот индивидуального предприятия.	Знать основные документы, используемые в процессах бухгалтерского и управленческого учета индивидуального предприятия.	Описать основной документооборот ИП. Определить необходимость автоматизации учетных процессов предприятия. Выполнить обзор и сравнительный анализ автоматизации документооборота аналогичных предприятий.	[42, 44].
3	Изучение и описание информационных потоков на индивидуальном предприятии.	Уметь выделить и изучить основные потоки информации, действующие на индивидуальном предприятии.	Составить структурную схему информационных потоков, описать основные процессы обработки. Определить и сформулировать основные недостатки системы обработки информации.	[5, 29, 38].

Продолжение табл. 2.

1	2	3	4	5
4	Моделирование деятельности предприятия с помощью ПП «ProjectExpert».	Уметь задать основные параметры имитационной модели и провести исследование модели в диапазонах заданных параметров стадии жизненного цикла предприятия.	Описать варианты исследованных моделей. Определить и обосновать выбранный вариант реализации бизнес-проекта.	[26]
5	Логистические процедуры практикуемые на предприятии.	Знать основные процессы ресурсных потоков предприятия, основные задачи обработки информации о материальных потоках.	Описать ресурсные потоки предприятия и применяемые методы обработки информации в интересах задач управления. Выявить имеющиеся недостатки и выработать предложения по их устранению.	
6	Информационная система предприятия.	Знать виды и основные характеристики используемой информационной системы предприятия, используемые технические и программные средства, прикладные и специальные программы и комплексы, подготовленность персонала к работе в условиях действия автоматизированной системы.	Описать эксплуатируемую ИС предприятия. Определить ее вид. Привести основные характеристики автоматизированных информационных систем используемых и внедряемых на предприятии. Классифицировать АРМ и описать их основные характеристики. Определить недостатки в применении используемых средств, потребность в модернизации, существующей системы.	[4, 7, 8, 13, 16, 18, 21, 29, 30, 34, 43, 45, 50].

Таблица 3.

Вариант 3. Автоматизация процессов интернет-представительства предприятия

№	Тема задания	Знания, умения, навыки	Содержание отчета	Рекомендуемые литературные источники
1	2	3	4	5
1	Основы бухгалтерского и управленческого учета.	Знать задачи, структуру, методы бухгалтерского учета на предприятии; эксплуатируемые ИС. Уметь определять применяемые методы управленческого учета, используемые ИС.	Описать состав бухгалтерской службы предприятия, применяемый план счетов, практикуемые методы бухгалтерского учета, основные характеристики используемых информационных систем и степень автоматизации процессов, недостатки используемых систем.	[1, 6, 24].
2	Документооборот предприятия.	Изучить основные документы, используемые в процессах бухгалтерского и управленческого учета предприятия, эксплуатируемые базы данных предприятия.	Описать основной документооборот предприятия. Определить степень автоматизации учетных процессов предприятия. Выполнить обзор и сравнительный анализ автоматизации документооборота аналогичных предприятий.	[42, 44].
3	Изучение и описание информационных потоков на действующем предприятии.	Уметь выделить и изучить основные потоки информации, действующие на предприятии, степень автоматизации обработки информации, существующие хранилища информации и методы их обработки.	Составить структурную схему информационных потоков, описать основные процессы обработки. Определить и сформулировать основные недостатки системы обработки информации.	[5].

Продолжение табл. 3.

1	2	3	4	5
4	Информационная система предприятия.	Знать виды и основные характеристики используемой информационной системы (ИС) предприятия, используемые технические и программные средства, прикладные и специальные программы и комплексы, подготовленность персонала к работе в условиях действия автоматизированной системы.	Описать эксплуатируемую ИС предприятия. Определить ее вид. Привести основные характеристики автоматизированных информационных систем используемых и внедряемых на предприятии. Классифицировать автоматизированные рабочие места и описать их основные характеристики. Определить недостатки в применении используемых средств, потребность в модернизации, существующей системы.	[4, 7, 8, 13, 16, 18, 21, 29, 30, 34, 43, 45, 50].
5	Конфигурирование информационной системы предприятия.	Знать вид и тип применяемой на предприятии конфигурации информационной системы, используемые подсистемы и их основные характеристики.	Описать состав конфигурации, используемые подсистемы, эксплуатируемые базы данных. Состояние подготовки пользователей конфигурации. Выявить и описать недостатки конфигурации и процедур ее использования.	
6	Информационная безопасность в условиях предприятия.	Знать основные положения политики безопасности применяемой на предприятии. Знать и уметь выполнять основные требования инструкций пользователя автоматизированной системы.	Описать основной состав интерфейсов АРМов автоматизированной системы. Описать существующую структуру прав пользователей автоматизированной системы и разграничение обязанностей по ведению нормативных массивов информации.	[33, 39].
7	Интернет-представительство предприятия.	Знать области применения интернет-представительств, основные подходы к формированию структуры сайтов, основные требования к интерактивным средствам диалогов и рекламе.	Описать структуру предлагаемого интернет-представительства. Привести листинги файлов, скриншоты. Описать работу скриптов, функций и таблиц стилей.	[31, 32].

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

5.1. Вопросы для собеседования по содержанию отчета производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

Примерные контрольные вопросы для собеседования:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура экономического субъекта, на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данный экономический субъект?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный экономический субъект?
4. Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?
5. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
6. Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
8. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации?
9. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.

10. Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики.

Вопросы к защите отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также преддипломной практике:

1. В каких случаях Вы отдали бы разработку ИТ стратегии на аутсорсинг?
2. Можно ли самостоятельно дорабатывать КИС, полученную от вендора?
3. Чем отличается инсорсинг от аутсорсинга?
4. Что дешевле купить и настроить тиражируемую КИС или создать самостоятельно КИС под свои особенности?
5. Какие проблемы возникают на предприятии при установке ИС?
6. Какие этапы жизненного цикла ИС влияют на цену владения ИС?
7. Каковы особенности каскадной, поэтапной и спиральной модели жизненного цикла ИС?
8. Каковы преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем?
9. Каковы преимущества и недостатки отечественных и зарубежных информационных систем?
10. Каковы особенности автоматизации по направлениям?
11. Каковы особенности полной автоматизации?
12. Какие существуют стратегии внедрения ИС и каковы их особенности?
13. Каковы различия стратегического и оперативного планов автоматизации предприятий?
14. Что такое стратегическое планирование ИС?
15. Какие существуют подходы к автоматизации?
16. Чем определяется качество ИС?
17. Что такое жизненный цикл ИС?
18. Какие существуют модели жизненного цикла ИС?

Вопросы к защите отчета по НИР:

1. В чем состоят особенности информационных систем, применяемых для управления бизнес-процессами?
2. Какие показатели качества ИТ-проектов учитывались при проведении НИР по выбранной тематике?
3. Дайте характеристику основных проблем, с которыми приходится считаться при разработке информационных систем управления бизнес -процессами.
4. Каким образом оценивалась экономическая эффективность предлагаемых в процессе реализации НИР решений?
5. Какие стандарты использовались при разработке программ в рамках НИР?
6. Что такое профиль информационных систем и как он формировался для разработки выбранной темы НИР?
7. Что такое открытая система и учитывалась ли необходимость соответствия стандартам открытых систем выполняемой НИР?

8. Какие критерии должны быть использованы для оценки уровня необходимой степени защиты информации в информационной системе и как эта процедура реализовывалась в данной НИР?
9. Перечислите этапы абстрактного анализа проблемы и общую схему синтеза решений.
10. Каким образом обеспечивается защита интеллектуальной собственности и проводились ли работы по защите интеллектуальных прав для результатов данной НИР?
11. Какие аспекты решаемой проблемы свидетельствуют о целесообразности применения интеллектуальных методов обработки информации и выработке окончательного решения?
12. Проводилось моделирование объектов и процессов в ходе выполнения НИР? Если да, то какие виды моделей применялись и почему?
13. Перечислите характеристики проблемы, которые свидетельствуют о целесообразности применения моделирования.
14. Назовите и поясните условия существования моделей.
15. Какими параметрами характеризуется качество разработанной модели и как проводится их оценка?
16. Какие задачи решаются в рамках управления ИТ -проектами?
17. Что такое надежность и какими показателями она характеризуется? Какие стандарты действуют в сфере обеспечения надежности технических систем?
18. Какие методы применяются для борьбы с потерей и искажением информации при ее передаче по каналам связи и хранении на серверах?
19. Назовите и дайте краткую характеристику современным направлениям совершенствования архитектуры ЭВМ, увеличению их мощности и элементной базы. Охарактеризуйте основные структурные компоненты типовой экспертной системы.
20. Какие признаки свидетельствуют о целесообразности применения (или разработки) экспертной системы для решения некоторых задач в организации?

5.2. Подведение итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

После оформления отчета и получения отзыва руководителя практики от предприятия проводится зачет по производственной практике. Результатом зачета является дифференцированная оценка, которая проставляется в «Отчете практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», а также выставляется в ведомости и зачетной книжке студента. Оценка выставляется с учетом отзыва руководителя практики от предприятия.

Непрохождение производственной практики по неуважительным причинам или получение неудовлетворительной оценки ведет за собой отчисление из Университета за академическую неуспеваемость.

Результаты производственной практики ежегодно обсуждаются на заседании кафедры, куда приглашаются все руководители практики от

Университета, а также студенты, не прошедшие практику и получившие неудовлетворительные оценки.

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5.3.

№ п/п /этап	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
1	Опрос по изученному материалу	Ответы на вопросы преподавателя по изученному материалу	«5 » — обучающийся ответил на все вопросы, ответы правильные, логически выстроены, использована верная терминология. «4» — обучающийся ответил на большинство вопросов, ответы в целом правильные, использована верная терминология. «3» — обучающийся ответил на часть вопросов, ответы в основном правильные, логически выстроены, использована верная терминология. «2» — ответы на теоретическую часть неправильные или неполные.
2	Отчет по прохождению учебной практики	Краткое изложение изученной темы, постановки задачи этапа и достигнутых результатов	«5» — обучающийся правильно и полно решил поставленные задачи, описание логически выстроено, использована верная терминология, оформление текстового материала соответствует требованиям. «4» — обучающийся в основном решил поставленные задачи, описание логически выстроено, использована верная терминология, оформление текстового материала в целом соответствует требованиям. «3» — обучающийся выполнил часть поставленных задач, описание логически выстроено, использована верная терминология, текстовый материал оформлен с рядом отклонений от требований. «2» — поставленные задачи не решены, либо должным образом не документированы, материал оформлен с нарушением требований.
3	Экзамен /Защита отчёта	Устный доклад по результатам практики с указанием постановки	«5» — обучающийся правильно и решил поставленные задачи, доклад логически выстроен, использована верная терминология, ответы на вопросы правильные.

		задачи, полученных практических результатов и методов их достижения. Ответ на вопросы руководителя	«4» — обучающийся в основном решил поставленные задачи, доклад логически выстроен, использована верная терминология, ответы на большинство вопросов правильные. «3» — обучающийся выполнил часть поставленных задач, доклад логически выстроен, использована верная терминология, даны правильные ответы на половину вопросов. «2» — поставленные задачи не решены, либо должным образом не доложены, на большинство вопросов не даны правильные ответы.
--	--	--	--

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством и промежуточной аттестации (далее ПА).

Итоговая оценка по производственной практике формируется по 100-балльной шкале.

Таблица 5.3.1

Контрольные мероприятия по производственной практике (перечень оценочных средств)	Количество баллов	Разделы, темы производственной практики
<i>Зачет с оценкой</i>	100	
1. Устный опрос по разделам календарного тематического плана производственной практики	30	Разделы ,2,3,4,5
2. Оформление отчета по производственной практике	20	Разделы 3, 4,5
3. Содержание отчета по производственной практике	20	Разделы 2,3,4,5
4. Наличие и оформление приложений по производственной практике	10	Разделы 2,3,4,5
5. Способность обобщать результаты производственной практики и формулировать экономически обоснованные выводы	20	Разделы 2,3,4,5

Сумма баллов, полученная по результатам ПА, соответствует положительной оценке (50 и более баллов), то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала:

Таблица 5.3.2.

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

5.4. Итоговая оценка по производственной практике по уровням освоения компетенций

Таблица 5.4

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.
повышенный	70 – 89	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«незачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы обучающегося на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху* - 2,0 см, *снизу* - 2,0 см, *слева* - 3,0 см, *справа* - 1,0 см. Общий объем отчета должен

быть в пределах 8-10 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт TimesNewRoman). Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки по тексту отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы.

Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации, руководителями практики от университета, заверяется печатью организации (база практики).

Содержание учебной практики

Обучающийся по окончании практики формирует «Отчет о прохождении практики» (Приложение 3), который включает в себя:

- Титульный лист
- Дневник практики
- Основная часть (10-12 страниц)
- Приложения
- Заключение руководителя от организации
- Заключение руководителя от университета

В основной части обучающимся необходимо раскрыть все этапы плана учебной практики (10 - 12 страниц) Необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы и предложения по практике.

К текстовой части отчета необходимо ***сделать приложения***.

К приложениям относятся все первичные документы и формы отчетности, различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т. п.). При необходимости в приложении могут быть даны схемы и таблицы.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

По окончании учебной практики обучающийся обязан вместе с отчетом, предоставить справку о прохождении практики (Приложение 4).

Обучающиеся, которые в процессе прохождения учебной практики занимались научно-исследовательской работой с использованием практического материала экономического субъекта (базы практики) имеют право вместо отчета по учебной практике написать статью и подготовить выступление для участия в научно-практических конференциях.

ВНИМАНИЕ: Обучающиеся, которые работают по специальности не менее одного года, предоставляют вместо отчета по практике справку с места работы, заверенную руководителем организации.

Подведение итогов научно-исследовательской работы

По результатам научно-исследовательской работы студент должен подготовить и защитить отчет.

Результаты научно-исследовательской работы определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за научно-исследовательскую работу приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Обучающиеся, не выполнившие программу указанной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Порядок подготовки раздела отчёта по этапу практики

1. Получение от руководителя задания и рекомендаций к его выполнению.
2. Выполнение задания.
3. Подготовка раздела отчета в соответствии с требованиями.
4. Предъявление раздела отчета руководителю.

В ходе выполнения заданий практики необходимо следовать технологическим инструкциям, использовать материал лекций по ранее изученным дисциплинам, рекомендованных учебников, источников интернета, активно использовать помощь руководителя.

Требования к оформлению результатов прохождения практики

При подготовке отчета изложение материала должно идти в логической последовательности, отсутствие грамматических и синтаксических ошибок, шрифт TimesNewRoman ,размер – 14, выравнивание по ширине, отступ первой строки – 1,25,междустрочный интервал – 1,5 правильное оформление рисунков (подпись, ссылка на рисунок в тексте).

Порядок подготовки раздела отчёта по этапу практики

1. Получение от руководителя задания и рекомендаций к его выполнению.
2. Выполнение задания.
3. Подготовка раздела отчета в соответствии с требованиями.
4. Предъявление раздела отчета руководителю.

В ходе выполнения заданий практики необходимо следовать технологическим инструкциям, использовать материал лекций по ранее изученным дисциплинам, рекомендованных учебников, источников интернета, активно использовать помощь руководителя.

Прохождение научно-исследовательской работы предполагают использование технологий

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и

учебно-методической литературы;

-справочно-правовых систем Консультант+ и Гарант для формирования правового обеспечения подготовленных выводов;

- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической информации;

- социологические методы сбора и обработки информации;

- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных кафедрой. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе преддипломной практики, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых положений.

Результат по сдаче зачета объявляется обучающимся, вносится в экзаменационную ведомость.

Подведение итогов научно-исследовательской работы

По результатам научно-исследовательской работы студент должен подготовить и защитить отчет.

Результаты научно-исследовательской работы определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за научно-исследовательскую работу приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Обучающиеся, не выполнившие программу указанной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Подведение итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

После оформления отчета и получения отзыва руководителя практики от предприятия проводится зачет по производственной практике. Результатом зачета является дифференцированная оценка, которая проставляется в «Отчете практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», а также выставляется в ведомости и зачетной книжке студента. Оценка выставляется с учетом отзыва руководителя практики от предприятия.

Непрохождение производственной практики по неуважительным причинам или получение неудовлетворительной оценки ведет за собой отчисление из Университета за академическую неуспеваемость.

Результаты производственной практики ежегодно обсуждаются на заседании кафедры, куда приглашаются все руководители практики от Университета, а также студенты, не прошедшие практику и получившие неудовлетворительные оценки.

6.5. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.5

Код компетенции	Показатели оценивания компетенции :	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
ОК-6	<i>Знать:</i> типы организационных структур и принципы их проектирования <i>Уметь:</i> организовать работу подчиненных при осуществлении процессов текущей деятельности, реструктуризации и реинжиниринга основных и вспомогательных бизнес - процессов <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности предложенных решений	Этап 1. ППУ Этап 2. ППУ Этап 1. НИР	Опрос Опрос Опрос Опрос
ОК-7	<i>Знать:</i> уровень собственной подготовки к профессиональной работе <i>Уметь:</i> работать с литературными источниками и Интернетом <i>Владеть:</i> навыками поиска	Этап 5. ППУ Этап 2. НИР	Опрос Опрос Опрос

	необходимых технических и организационных документов и материалов.		
ОПК-1	<p>Знать: российские и международные стандарты в области информационных систем и технологий</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать и прорабатывать информационные ресурсы Интернета, актуальные российские и международные стандарты.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов и навыками применения стандартов для решения практических задач</p>	<p>Этап 2. ПУ</p> <p>Этап 5. ППУ</p> <p>Этап 3. НИР</p>	<p>Опрос</p> <p>Опрос</p> <p>Опрос</p> <p>Опрос</p> <p>Раздел 3 отчета</p> <p>Раздел 1 отчета</p>
ОПК-3	<p>Знать: современные информационно - коммуникационные технологии</p> <p>Уметь: использовать функциональные возможности современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач</p>	<p>Этап 4. НИР</p>	<p>Раздел 2 отчета</p>
ОПК-4	<p>Знать: стандарты в области информационных систем и технологий, информационной безопасности</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать и прорабатывать информационные ресурсы Интернета, актуальные</p>	<p>Этап 4. НИР</p>	<p>Раздел 1 отчета</p> <p>Раздел 1 отчета</p> <p>Раздел 1 отчета</p>

	<p>российские и международные стандарты.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками поиска необходимых технических и организационных документов и материалов и навыками применения стандартов для решения практических задач</p>		
ПК-19	<p>Знать</p> <p>способы профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп</p> <p>Уметь:</p> <p>выбрать способ подачи материала при коммуникации и проведении обучения пользователей.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками общения с участниками проекта</p>	Этап 5. НИР	Раздел 3 отчета

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативные акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.– <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

Литература:

1. Алексеева Г.И., Алавердова Т.П., Богомолец С.Р. Бухгалтерский учет: учебник (Университетская серия). М.: Маркет ДС, 2015. 616 с.
2. Анфилатов В.С. Системный анализ в управлении экономическими объектами / В.С. Анфилатов, А.А. Емельянов, А.А. Кукушкин. – М. : Финансы и статистика, 2014.
3. Балдин К.В. Теоретические основы автоматизации профессиональной деятельности в экономике. Учебник. – М.: МПСИ, 2015.
4. Барановская Т.П. Информационные системы и технологии в экономике / Т.П. Барановская. – М. : Финансы и статистика, 2015.
5. Божко В.П. Хорошилова А.В. Предметно-ориентированные экономические информационные системы. Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Прикладная информатика в экономике". 2014.
6. Бугорский В.Н. Сетевая экономика: учеб. пособие / Финансы и статистика, 2014. – 256 с.

7. Вылкова Е.С. Налоговое планирование / Е.С. Вылкова, М.В. Романовский. – СПб.: Питер, 2014. (Серия «Учебник для вузов».)
8. Дадашева А.З. Налоговое планирование в организации: учеб.-практ. пособие/А.З. Дадашева, Л.С. Кирина. – М.: Книжный мир, 2014.
9. Денисов Д.В. Информационные системы экономического анализа: учеб, пособие /Д.В. Денисов. – М.: МГУЭСИ, 2014.
10. Емельянова Н.З. Основы построения автоматизированных информационных систем. Учебное пособие. – М.: Форум, 2015.
11. Залещанский Б.Д. Кластерная технология и живучесть глобальных автоматизированных систем/БД. Залещанский, Д.Я.Черников. – М.: Финансы и статистика, 2015.
12. Ильченко А.Н. Экономико-математические методы: учеб, пособие /А.Н. Ильченко. – М.: Финансы и статистика, 2016.
13. Карминский А.М. Информатизация бизнеса: концепции, технологии, системы / А.М. Карминский, С.А. Карминский, В.П. Нестеров, Б. В. Черников; под ред. А.М. Карминского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2014.
14. КудрявцевЕ.М. MSProject. Методы сетевого планирования и управления проектом – М.: ДМК, 2015.
15. ЛарманКрэг Применение UML и шаблонов проектирования. Изд.2. – М.: Вильямс, 2014.
16. Лугачев М.И. Экономическая информатика: Введение в экономический анализ информационных систем: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2015.
17. Макаров М.Г. Информационные системы в налогообложении коммерческих и бюджетных организаций / М.Г. Макаров. – М. : МЭСИ, 2014.
18. Мельников В.П. Информационная безопасность. Учебное пособие. – М.: Academia, 2015.
19. Мишенин А.И. Теория экономических информационных систем /А.И. Мишенин. – М.: Финансы и статистика, 2015.
20. МоримотоР. MS Windows Server 2003. Полное руководство. 2-е изд – М.: Вильямс, 2015.
21. Орлов С. А. Технологии разработки программного обеспечения: Учебник для вузов. 3-е изд. – СПб: Питер, 2014. – 527 с.
22. Памбухчиянц О. В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 648 с.
23. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие для СПО – М.: Форум, 2015.
24. Партыка Т.Л., Попов И.И. Операционные системы, среды и оболочки. Учебное пособие. – М.: Форум, 2015.
25. Пасько В.П. Энциклопедия ПК. Аппаратура. Программы. Интернет. – Киев: Издательская группа ВНУ; СПб.: Питер, 2014. – 800 с.
26. Проектирование экономических информационных систем / под ред. Ю.Ф. Тельнова. – М. : Финансы и статистика, 2015.
27. Состояние и развитие корпоративной информационно-вычислительной

- системы Госкомстата России / под ред. В.П. Божко. – М. : МЭСИ, 2013.
28. Тихонов Д. Налоговое планирование и минимизация налоговых рисков / Д. Тихонов, Л. Липник. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2014.
 29. Токарев И.Н. Налогообложение бюджетных учреждений / И.Н. Токарев, А.В. Бурдилов. – М. : МЦФЭР, 2014.
 30. Фаронов В. Программирование баз данных в Delphi 7. Учебный курс – М.: Питер, 2015.
 31. Фаулер М. UML. Основы. 3-е изд – М.: Символ, 2015.
 32. Хорошилов А.В. Управление информационными ресурсами: учебник / А.В. Хорошилов, С.Н. Селетков, Н.В. Днепровская; под ред. А.В. Хорошилова. – М. : Финансы и статистика, 2016.

Интернет-ресурсы:

	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1	Портал выбора технологий и поставщиков	http://www.tadviser.ru/ http://ru.wikipedia.org
2	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)	http://www.gost.ru/wps/portal/
3	Университетская библиотека онлайн	http://biblioclub.ru http://ru.wikipedia.org http://www.tadviser.ru/
4	Информация о системах ERP. Результаты внедрения в различных областях	http://erp.ru

7.1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении производственной практики используются информационные процессы и технологии, реализуемые на предприятиях по месту практики обучающихся, как минимум, в следующем составе:

Требования к рабочему месту:

персональный компьютер или ноутбук, широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

Требования к программному обеспечению:

Операционная система MicrosoftWindows XP SP 3 или более поздней версии MicrosoftOffice версии 2007 или выше. Специальное программное обеспечение сетевого мониторинга и/или управления техническим состоянием, имеющееся на предприятии, либо встроенные средства мониторинга Windows.

При прохождении производственной практики допускается использование других операционных систем и офисных пакетов (в составе как минимум текстового процессора и процессора электронных

таблиц),использующихся на предприятии и обеспечивающих загрузку и сохранение файлов в формате MicrosoftOffice 2007 и выше.

***Материально-техническая база, необходимая для проведения
производственной практики***

Во время прохождения производственной практики обучающийся пользуется современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, техническими средствами его защиты, измерительной техникой, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и учебно-методической документацией, которые находятся на объекте практики.

Составитель: и.о. зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин А.Н. Чайка

ДОГОВОР № _____
об организации и проведении производственной практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ 2016 г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице директора Омского филиала _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____,

в лице _____, действующей на основании _____ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.

2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).

2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Другие обязанности: _____.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и.т.д., на безвозмездной основе студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, группы _____ УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

2.2.5. Другие обязанности: _____.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. *Срок прохождения производственной практики – с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.*

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания преддипломной практики.

3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

УНИВЕРСИТЕТ

Омский филиал Негосударственного
образовательного частного учреждения
высшего образования «Московский
финансово-промышленный университет
«Синергия»
644042, г. Омск, пр. К. Маркса, 18, корпус 10
ИНН 7729152149
р/с 40703810145000090534
к/с 30101810900000000673
Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк
России»
КПП 550402001
БИК 045209673

(И.М. Щеткин)

ПРЕДПРИЯТИЕ

_____ (_____)

Приложение 2
Образец оформления гарантийного письма

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Гарантийное письмо

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ОАО) принимает для прохождения производственной практики Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБП-132 3-го курса направления «Прикладная информатика» Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с _____ года по _____ года.

Начальник отдела
по работе с персоналом
И.И. Лымарь



ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество)

г. Омск 2016

1. Дневник
(календарно-тематический план)

Дата	Выполняемая работа

2. Краткий отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата: _____

(Подпись, инициалы обучающегося)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

Дата: _____

МП (Подпись)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:
(полное наименование организации)

Руководители научно-исследовательской работы:

от Университета: _____

(фамилия, имя, отчество)
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации: _____

(фамилия, имя, отчество)
(должность)

1. Дневник научно-исследовательской работы:

Дата	Краткое содержание работы, выполненное студентом, в соответствии с индивидуальным заданием	Отметка руководителя практики от организации

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

Дата: _____

МП (Подпись)

Приложение 5

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Справка

Ф.И.О.обучающегося _____ проходил(а)
производственную практику в _____

(полное название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в должности _____.

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 201 г.

Справка оформляется на бланке организации, с подписью и печатью