

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

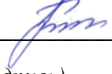
«31» августа 2023 г.


ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
Б2.О.01.01(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

Направление подготовки
09.04.03 Прикладная информатика
Профиль "Информационные системы в организационном управлении и бизнес-процессах"

Программа учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 916.

Разработчики:

к.с.н., доцент Надежда Анатольевна. Туякбасарова 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)


д.т.н., профессор Александр Владимирович Филонович 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рецензент:

Директор ООО «Мавета» Марина Дмитриевна Мальцева

Программа учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики одобрена на заседании кафедры Прикладной информатики и математики

Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой: к.ф-мат.н., доцент Федоров А.В. 
(ученая степень, звание, Ф.И.О.) (подпись)

1. Вид практики, способы и формы проведения учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Цель учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика - закрепление и углубление теоретических знаний по выбранному направлению исследования; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика:

1. Адаптирующая, заключается в подготовке магистрантов к целостному восприятию принципов организации и структуры управления информатизацией предприятия, работы ИТ-отделов и готовности выполнять функции специалиста по управлению работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
2. Обучающая, состоит в процессе формирования у магистрантов, базовых составляющих компетентности в сфере управления работами по сопровождению и проектами создания (модификации) информационных систем.
3. Развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере информационного менеджмента
4. Воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры.

Вид практики – учебная.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способы проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций у обучающихся.

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

(УК-1) способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-1.2: демонстрирует способность принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий

Знать: процедуры критического анализа, методик анализа результатов исследования.

Уметь: принимать конкретные решения в профессиональной деятельности.

Владеть: навыками разработки стратегии действий в проблемных ситуациях.

(УК-2) способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.2: демонстрирует способность разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ

Знать: состав и содержание работ на стадиях и этапах жизненного цикла проекта ИС.

Уметь: разрабатывать проекты ИС и определять основные направления работ.

Владеть: навыками определения этапов проекта ИС и основных направлений работ

(УК-3) способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.2: демонстрирует способность разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту

Знать: проблемы управления коллективом организации при внедрении ИС.

Уметь: разрабатывать мероприятия по обучению персонала работе с ИС.

Владеть: методиками создания инструкций по внедрению и эксплуатации проекта ИС.

(УК-4) способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2: применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения

Знать: основы коммуникаций на родном и иностранном языке.

Уметь: анализировать специфику коммуникаций места практики.

Владеть: навыками анализа системы коммуникационных каналов и технологий места практики

(**УК-6**) способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.2: способен решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты

Знать: основы профессионального и личностного развития.

Уметь: решать задачи собственного профессионального роста.

Владеть: навыками самообразования и профессионального развития

(**ОПК-1**) способен самостоятельно приобретать, развивать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания для решения нестандартных задач, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте

ОПК-1.1: демонстрирует знание математических, естественнонаучных и социально-экономических методов для использования в профессиональной деятельности

Знать: математические и социально-экономические методы.

Уметь: применять математические и социально - экономические методы для решать задачи в профессиональной сфере.

Владеть: навыками применения математических и социально - экономических методов.

ОПК-1.2: способен решать нестандартные профессиональные задачи, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте, с применением математических, естественнонаучных социально-экономических и профессиональных знаний

Знать: методы оптимизации, методы экономического анализа.

Уметь: применять методы оптимизации и методы экономического анализа.

Владеть: навыками математических и экономических методов при обосновании проектных решений по ИС.

(**ОПК-2**) способен разрабатывать оригинальные алгоритмы и программные средства, в том числе с использованием современных интеллектуальных технологий, для решения профессиональных задач

ОПК-2.1: демонстрирует знание современных технологий, в том числе, интеллектуальных, разработки программного обеспечения, для решения профессиональных задач

Знать: языки программирования высокого уровня, web - программирования и дизайна.

Уметь: кодировать на языках программирования, верифицировать код, проводить тестирование на контрольном примере.

Владеть: навыками алгоритмизации, программирования и тестирования разработанного кода.

ОПК-2.2: способен обосновывать выбор современных информационных, в том числе интеллектуальных технологий и программной среды при разработке оригинальных программных средств для решения профессиональных задач

Знать: современные технологии разработки программных средств.

Уметь: обосновывать выбор среды разработки программного средства.

Владеть: навыками разработки программных средств с использованием современных инструментальных технологий разработчика

(ОПК-3) способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями

ОПК-3.1: демонстрирует знание принципов, методов и средств анализа и структурирования профессиональной информации

Знать: методы и средства анализа и структурирования профессиональной информации.

Уметь: анализировать и структурировать профессиональную информацию.

Владеть: методологиями и средствами анализа и структурирования профессиональной информации.

ОПК-3.2: анализирует профессиональную информацию, выделяет в ней главное, структурирует, оформляет и представляет в виде аналитических обзоров

Знать: принципы и методы анализа информации.

Уметь: анализировать профессиональную информацию и выделять в ней главное.

Владеть: средствами подготовки аналитических отчетов

(ОПК-5) способен разрабатывать и модернизировать программное и аппаратное обеспечение информационных и автоматизированных систем

ОПК-5.1: демонстрирует знание современного программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем

Знать: современное программное и аппаратное обеспечение АИС.

Уметь: устанавливать и настраивать оборудование, системное и прикладное ПО.

Владеть: навыками установки и настройки программного обеспечения для нормального функционирования АИС.

ОПК-5.2: способен модернизировать программное и аппаратное обеспечение информационных и автоматизированных систем для решения профессиональных задач

Знать: вычислительную инфраструктуру предприятия.

Уметь: выявлять проблемы в работе, существующей АИС предприятия и формулировать предложения по ее модернизации.

Владеть: навыками проведения работ по сопровождению и модернизации АИС.

(ОПК-6) способен исследовать современные проблемы и методы прикладной информатики и развития информационного общества

ОПК-6.1: демонстрирует знание содержания, объектов и субъектов информационного общества, критериев эффективности его функционирования; структур интеллектуального капитала, проблем инвестиций в экономику информатизации и методов оценки эффективности; правовых, экономических, социальных и психологических аспектов информатизации; теоретических проблем прикладной информатики, в том числе семантической обработки информации, развития представлений об оценке качества информации в информационных системах; современных методов, средств, стандартов информатики для решения прикладных задач различных классов; правовых, экономических, социальных и психологических аспектов информатизации деятельности организационно-экономических систем

Знать: содержание, объекты и субъекты информационного общества, правовые, экономические, социальные и психологические аспекты информатизации.

Уметь: обнаруживать проблемы, связанные с информатизацией деятельности предприятия/организации.

Владеть: знаниями правовых, социальных, экономических и психологических аспектов информатизации деятельности организационно-экономических систем.

ОПК-6.2: анализирует современные методы и средства информатики для решения прикладных задач различных классов

Знать: современные методы и средства информатики.

Уметь: анализировать методы и средства информатики для решения прикладных задач пользователя.

Владеть: современными методами и средствами информатики для решения прикладных задач

(ОПК-8) способен осуществлять эффективное управление разработкой программных средств и проектов

ОПК-8.1: демонстрирует знание основ системного анализа; основных методов и современных технологий разработки программного обеспечения; инструментальных средств проектирования информационных процессов и систем

Знать: основы системного анализа.

Уметь: обосновывать выбор современных инструментальных средств разработки программного обеспечения при проектировании информационных систем.

Владеть: инструментальными средствами проектирования информационных процессов и систем.

ОПК-8.2: способен выявлять потребности и требования заказчика к конечному программному обеспечению; управлять проектами по разработке программного обеспечения; применять современные методы управления проектами и сервисами ИС; использовать инновационные подходы к проектированию программного обеспечения

Знать: методы и средства выявления требований заказчика к проекту ИС.

Уметь: проектировать программное обеспечение ИС в соответствии с требованиями заказчика.

Владеть: технологиями проектирования программного обеспечения ИС.

3. Место учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика в структуре программы

Тип учебной практики Б2.О.01.01(У) технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика. Учебная практика относится к блоку Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций у обучающихся.

Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика организуется для студентов ОФО, ОЗФО и ЗФО во 2 семестре в течение 2 недель, после экзаменационной сессии.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра прикладной информатики и математики. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой магистрантов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой магистрантов в структурном подразделении организации (в случае выездной практики) - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

4. Объем учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Объем в зачетных единицах – 3.

Продолжительности в неделях либо в академических часах – 2 недели, 108 ч.

5. Содержание учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики

Конкретное содержание учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным рабочим планом регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания подготовленных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный рабочий план проведения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный рабочий план проведения практики руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный рабочий план проведения практики и индивидуальное задание прохождения учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика представлены в Приложении Б и В к программе учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики.

Таблица 1 - Этапы прохождения практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего плана проведения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего плана проведения практики с руководителем практики от организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
Аналитический	1. сбор, обработка и систематизация практического материала для выполнения заданий по практике; 2. выполнение индивидуальных заданий по практике; 3. обсуждение с руководителем проделанной работы.
Отчетный	Подбор и анализ материалов для первой главы ВКР (магистерской диссертации) Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Таблица 2 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Вид деятельности	Содержание
1.	Организационно-управленческая деятельность (участие в эксплуатации экономической информационной системы предприятия, настройка ИС для оптимального решения задач заказчика).	1. Участие в эксплуатации информационных экономических систем предприятия. 2. Участие в отладке и тестировании программных модулей и подсистем информационных экономических систем. 3. Описание задач, решаемых в информационной системе. 4. Отчет об отладке и тестировании программных модулей. 5. Отчет об установке и настройке оборудования для функционирования ИС. 6. Отчет об установке и настройке системного и прикладного ПО.
2.	Проектная деятельность (изучение деятельности предприятия/организации как объекта исследования; оценка качества функционирования объекта исследования (предприятия, структурного подразделения, в котором проходится практика) и осуществляемых видов деятельности, выявление проблем, решение которых возможно средствами автоматизации).	1. Сбор данных о предприятии, его структурных подразделениях, осуществляемых ими видах деятельности. 2. Работа с плановой и отчетной документацией. 3. Выявляет требования к техническим, программным средствам, используемым на предприятии. 4. Оценка качества функционирования объекта исследования (предприятия, структурного подразделения, в котором проходится практика) и осуществляемых видов деятельности. 5. Отчет содержащий технико-экономическую

		<p>характеристику предприятия (структурного подразделения).</p> <p>6. Выявление проблем, решение которых возможно средствами автоматизации.</p> <p>7. Описание выявленных недостатков в существующей информационной системе предприятия.</p> <p>8. Формулирование требований к информационной системе с целью модернизации или проектирования новой ИС.</p>
3.	<p>Научно-исследовательская деятельность (исследование прикладных и информационных процессов предприятия / организации, приобретение навыков в подготовке аналитических записок и отчетов).</p>	<p>1. Исследование информационных процессов предприятия.</p> <p>2. Изучение методов управления информационными ресурсами.</p> <p>3. Исследовать уровень автоматизации информационных и бизнес-процессов предприятия</p> <p>4. Сбор, компоновка и предварительная обработка фактической научно-технической документации, необходимой для написания отчета по практике.</p>
		<p>5. Подготовка к проверке дневника</p> <p>6. Подготовка к проверке отчета</p> <p>7. Защита результатов прохождения практики</p>

6. Формы отчетности по учебной практике: технологическая (проектно-технологическая) практика

Документация сдается в электронном и печатном видах:

- Анкета практиканта.
- Письменный отчет по практике, вместе с совместным рабочим планом проведения практики и индивидуальным заданием.
- Дневник практики.
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение А).

Совместный рабочий план проведения учебной практики (Приложение Б).

Индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Введение

1. Задание 1. Отчет о выполнении индивидуального задания №1
2. Задание 2. Отчет о выполнении индивидуального задания №2
3. Задание 3. Отчет о выполнении индивидуального задания №3

Заключение

7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: технологической (проектно-технологической) практике

Описание форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: технологической (проектно-технологической) практике

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика. В отчет желательно включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным рабочим планом проведения практики и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Общие требования к оформлению отчета по учебной практике

Оформление отчета – это одновременный с созданием его содержания процесс, одна из важнейших стадий работы на практике. Текст отчета должен соответствовать стандартным требованиям. Текст должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортной бумаги (формата А4) в текстовой редакторе Word, шрифт «TimesNewRoman» (кириллица), размер шрифта №14, с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. Не допускается оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего полей более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса. Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзационным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Введение, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. **Это требование не касается параграфов.** Названия параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом.

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный (1,5) интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой. Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. Не допускаются также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке использованных источников, заголовках, а также в основном тексте работы.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников», а также названия параграфов, располагаются посередине страницы и записываются

приложения, также проставляются. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (**не менее 2 рисунков в пределах основного текста**). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис.1).

Например:



Рисунок 1 - Структура парламента Российской Федерации

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При создании рисунков должен быть использован размер шрифта «TimesNewRoman» №12 или №14 (не мельче). Сам рисунок и название рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1). На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д.

Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Слово «таблица» с номером и названием таблицы помещают над таблицей слева страницы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 5).

Таблица 5 - Шаблон таблицы

Головка таблицы					Заголовки граф
					Подзаголовки граф

					Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков) Графы (колонки)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается. При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение табл.1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «табл.» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Суммарный коэффициент рождаемости (TFR) вычисляется по формуле:

$$TFR = \frac{\sum_{15}^{49} ASFR_x}{1000}, \quad (1)$$

где TFR (Total fertility rate) – суммарный коэффициент рождаемости;
ASFR_x (Age specific fertility rates) – повозрастные коэффициенты рождаемости для возрастов от 15 до 49 лет.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Ссылки и список использованных источников

Ссылки на использованные в тексте отчета источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «..» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. **В работе не допускается использование постраничных сносок.**

В списке использованных источников источники должны располагаться в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты:

- Международные нормативно-правовые акты.
- Нормативно-правовые акты федерального значения.
- Нормативно-правовые акты регионального значения.
- Нормативно-правовые акты местного уровня.

Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).

Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. (все перечисленные в п.3 источники выстраиваются в алфавитном порядке).

Источники на иностранном языке.

Информация из Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами не допускается.

Все источники в списке должны иметь сквозную нумерацию. Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2004 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2021 г. – Москва: Омега-Л, 2021. – 193 с. – Текст: непосредственный.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной ду-

мой 16 сентября 2003 года]. – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32.

36. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.М. Рой. – Санкт-Петербург: Питер, 2017.- 416 с. – Текст: непосредственный.

37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. / С.Г. Кара-Мурза. — Москва: Научный эксперт, 2017. — 248 с. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

38.

39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма / Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77). - июль. – 2017.- С.128-132. – Текст: непосредственный.

40. Сергеева, О.Ю. Вклад академика А.Н. Крылова в систему инженерного образования / О.Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А.Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из энциклопедии и словаря**:

15.

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Большая советская энциклопедия. – 3-е изд.- Москва, 2014. – Т. 16. – С. 393-395. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **интернет-сайты**:

74.

75. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Института демографии НИУ-ВШЭ: сайт. - URL: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

77. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedosееva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

или

78. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. –

URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

- Текст: электронный.

Источники списка должны быть набраны с использованием шрифта «Times New Roman» №14 через полуторный интервал. Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка.

Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета. Результат «зачтено» проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и в отчет по практике.

Оформление приложений

Приложения оформляются после списка литературы в конце работы. Включение отдельного листа с надписью по центру страницы «Приложения» не допускается. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Слово «Приложение» располагается по центру страницы без точки.

Допускается обозначать приложения заглавными буквами латинского алфавита, за исключением I и O.

В случае полного использования букв буквами русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Например:

Приложение А

Структура отдела информатизации

Каждое приложение оформляется с новой страницы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Представленный в приложениях текст, табличный и графический материал может быть набран без соблюдения требований оформления (по шрифтам, интервалам, цветовой гамме, включению фотографий и т.д.), предъявляемых к тексту основной части работы.

Результаты учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики могут быть оценены по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;

г) характеристика руководителя учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика от организации.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ /ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОС. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОС к программе учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики и являются приложением к ней.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

а) основная литература

1. Озерский, С. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Часть 1. Информатика : практикум / С. В. Озерский, Н. И. Улендеева. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 124 с. - ISBN 978-5-91612-314-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1322824>. – Режим доступа: по подписке.
2. Эйдлина, Г. М. Delphi: программирование в примерах и задачах. Практикум : учеб.пособие / Г.М. Эйдлина, К.А. Милорадов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/13667>. - ISBN 978-5-369-01084-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/858775>
3. Гуриков, С. Р. Программирование в среде Lazarus : учебное пособие / С.Р. Гуриков. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-555-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216485> (дата обращения: 27.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Затонский, А. В. Программирование и основы алгоритмизации. Теоретические основы и примеры реализации численных методов : учебное пособие / А. В. Затонский, Н. В. Бильфельд. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01195-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860435> (дата обращения: 27.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература

1. Веснин, В. Р. Корпоративное управление : учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876>
2. Чепурнова, Н. М. Правовые основы прикладной информатики: Учебное пособие / Чепурнова Н.М., Ефимова Л.Л. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-906818-01-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/>. – Режим доступа: по подписке.
3. Бедердинова, О. И. Программирование на языках высокого уровня : учеб. пособие / О.И. Бедердинова, Т.А. Минеева, Ю.А. Водовозова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 159 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044396>
4. Медведев, М. А. Программирование на СИ#: Учебное пособие / Медведев М.А., Медведев А.Н., - 2-е изд., стер. - Москва :Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 64 с. ISBN

- 978-5-9765-3169-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/948428>
5. Грацианова, Т. Ю. Программирование в примерах и задачах / Грацианова Т.Ю., - 3-е изд., (эл.) - Москва :Лаборатория знаний, 2016. - 373 с.: ISBN 978-5-00101-436-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/544872>
 6. Кучунова, Е. В. Программирование. Процедурное программирование: Учебное пособие / Кучунова Е.В., Олейников Б.В., Чередниченко О.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 92 с.: ISBN 978-5-7638-3555-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978627>
 7. Культин, Н. Б. Delphi 6. Программирование на Object Pascal / Н. Б. Культин. - Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2015. - 521 с. - ISBN 978-5-9775-1376-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939853>
 8. Копырин, А. С. Программирование на Python : учебное пособие / А. С. Копырин, Т. Л. Салова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 48 с. - ISBN 978-5-9765-4753-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851993>. – Режим доступа: по подписке.
 9. Суртаева, О. С. Цифровизация в системе инновационных стратегий в социально-экономической сфере и промышленном производстве : монография / О. С. Суртаева. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 154 с. - ISBN 978-5-394-04145-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232775>
 10. Проектирование информационных систем: конспект лекций / Н.А.Туякбасарова; Курск.ин-т менеджмента, экономики и бизнеса. – Курск:Типография МЭБИК, 2018.

в) Интернет-ресурсы

- 1.ЭБС <http://znanium.com>
- 2.<http://www.intuit.ru>
- 3.<http://domebik.ru>
- 4.<http://www.pcweek.ru/themes/detail.php?ID=55903>
- 5.http://www.delphisources.ru/pages/faq/base/web_services.html
- 6.Справочно-правовая система "Консультант Плюс" (договор от 21.10.2019 №469363).
- 7.ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика, включая перечень программного обеспечения, а также образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные технологии

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике; защита отчета по практике).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:

ЭБС Znanium; №5470 ЭБС от 1.09.2023.
Консультант плюс (№469363 от 21.10.2019).
WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007
Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007
 MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011
 Антивирус DoctorWeb; №6183от 27.01.2020
 CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008
 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
 № 9334582
 Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Материально-техническое обеспечение учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору, принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Таблица 3 - Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Читальный зал	Читальный зал	Столы, стол однотумбовый, стулья, жалюзи, компьютеры, стол компьютерный, стеллажи книжные одностворчатый, стеллажи книжные двухств., стремянка, шкаф одностворчатый, вешалки, часы, каталожный ящик, телефон, кафедра, стеллажи книжные односторонние, полки книжные, доска односекционная, сканер, принтер Программное обеспечение: WindowsXP (№42036743 от 16.04.2007), MS Office 2007 (№43224817 от 19.12.2007), Consultant Plus (Договор №459363 от 21.11.2019).
Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№110	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Столы компьютерные; Стулья; Стол учеб. (стол лектора); доска одинарная стационарная; Сплит-система; Жалюзи; Огнетушитель; Кресла; Стенд «Компоненты сист. блока». Персональные компьютеры AMD Ryzen 5 3400G/8GB/250GB; Intel Core i3/8GB/250GB Программное обеспечение: AstraLinux Опел, LibreOffice, Inskape, Gimp, Geany, Visual Studio Code, IntelliJ IDEA, PyCharm, Consultant Plus. 1С учебная версия 8.3

Помещение для самостоятельной работы	№204	Столы компьютерные; Стулья; Жалюзи; Доска маркерная; Огнетушитель; Сплит-система Персональные компьютеры IntelCorei5-3330/4GB/500 GB; Программное обеспечение: Windows7 (№48509295 от 17.05.2011), MSOffice 2007 (№43224817 от 19.12.2007), NVDA, LibreOffice, Lazarus, FreePascal, ConsultantPlus (Договор №459363 от 21.11.2019), Gimp
Библиотека	Библиотека	Книжный фонд библиотеки (каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы, столы одностумбовые, стулья, стол учебный, стол компьютерный, компьютеры., принтер, стеллаж односторонний, стеллаж двухсторонний, подставка под книги, каталог, сплит-система, сейф, книжная полка, стеллаж под газеты, огнетушитель. Программное обеспечение: Windows 7 (№ 48509295 от 17.05. 2011), MS Office 2010 (№48509295 от 17.05. 2011), NVDA, Consultant Plus (Договор №459363 от 21.11.2019), Lazarus, OpenOffice, Gimp
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	

Приложение А

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра прикладной информатики и математики

Направление подготовки:

09.04.03 Прикладная информатика

Профиль: «Информационные системы в организационном управлении и бизнес-процессах»

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Курс обучения: _____ Группа _____

Срок прохождения практики: «__» _____ 20__ - «__» _____ 20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры
должность _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации
должность _____ / _____
Подпись ФИО

Курск -20__

Приложение Б
Совместный рабочий план проведения
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1 неделя практики 1 день	<i>Организационный</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное групповое собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики. 2. Подготовка документов, подтверждающих факт направления на практику. 3. Получение задания от руководителя практики 4. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от кафедры. 	
1 неделя практики 2 день		<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от предприятия (в случае прохождения практики на предприятии/организации). 2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 	
1 неделя практики 3,4,5 день	<i>Аналитический</i>	<p><i>Индивидуальное задание №1. «Изучение деятельности предприятия/организации как объекта исследования»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор данных о предприятии, его структурных подразделениях, осуществляемых ими видах деятельности; • изучение уровня автоматизации бизнес-процессов предприятия; • выявление проблем, решение которых возможно средствами автоматизации; • оформление отчёта о выполненной работе. 	

Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
2 неделя практики 1-3 день		<p><i>Индивидуальное задание №2. «Выполнение работ по эксплуатации и сопровождению ИС предприятия»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать участие в эксплуатации информационных экономических систем предприятия; • принимать участие в отладке и тестировании программных модулей и подсистем информационных экономических систем; • оформление отчёта о выполненной работе. <p><i>Индивидуальное задание №3. «Формулирование выводов о развитии информационной системы предприятия/организации»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ полученной информации; • формулирование выводов о развитии информационной системы предприятия/организации; • подготовка отчета по практике. 	
2 неделя практики 4-5 день	<i>Отчетный</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета по практике. 2. Заполнение дневника практики. 3. Получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации. 4. Сдача отчета о практике на кафедре. 5. Защита отчета. 	

Руководитель практики от кафедры:

должность

Подпись

ФИО

Руководитель практики от организации:

должность

Подпись

ФИО

Студент:

Подпись

ФИО

Приложение В
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

студенту (-тке) _____

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

Профиль: «Информационные системы в организационном управлении и бизнес - процессах»

Кафедра: прикладной информатики и математики

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: учебная и учебно-методическая литература по программированию на языках высокого уровня, базам данных, проектированию информационных систем, научные издания, периодические издания по информационным технологиям, информация официальных сайтов, техническая документация на программное и аппаратное обеспечение информационных систем предприятия/организации, техническая документация на информационные системы предприятия/организации, организационно-экономическая документация предприятия/организации.

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде, дневник о прохождении практики, совместный план-график, характеристика с места прохождения практики

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий план проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий план проведения практики с руководителем практики от организации.
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Задание 1. Изучение деятельности предприятия/организации как объекта исследования (сбор данных о предприятии, его структурных подразделениях, осуществляемых ими видах деятельности; исследовать информационные процессы предприятия, изучить методы управления информационными ресурсами, уровень автоматизации информационных и бизнес-процессов предприятия; оценка качества функционирования объекта исследования (предприятия, структурного подразделения, в котором проходит практика) и осуществляемых видов деятельности, выявление проблем, решение которых возможно средствами автоматизации).
6.	Задание 2. Выполнить работу по эксплуатации и сопровождению ИС предприятия (принимать участие в эксплуатации информационных экономических систем предприятия; принимать участие в отладке и тестировании программных модулей и подсистем информационных экономических систем)

7.	Задание 3. Формулирование выводов о развитии информационной системы предприятия/организации (подготовка исходных данных для формирования требований к ИС (характеристика объекта автоматизации, описание требований к системе, ограничения допустимых затрат на разработку, ввод в действие и эксплуатацию, эффект, ожидаемый от системы, условия создания и функционирования системы); формулировка требований пользователя к ИС)
8.	Получить характеристику руководителя практики от профильной организации
9.	Провести систематизацию материала для написания отчета по практике. Оформить отчет о практике.
10.	Защитить результаты прохождения практики.
Планируемые результаты (соотнесены с индикаторами достижения компетенций)	
УК-1.2; УК-2.2; УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2	

Руководитель практики от МЭБИК
 _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
 _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
 Зав. кафедрой _____ Федоров А.В.
 «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению
 «__» _____ 20__ г.
 Подпись студента (ки) _____

Приложение Г

Содержание

Введение	5
1. Задание 1. Индивидуальное задание №1. «Изучение деятельности предприятия/организации как объекта исследования»	
2. Задание 2. Индивидуальное задание №2. «Выполнение работ по эксплуатации и сопровождению ИС предприятия»	
3. Задание 3. Индивидуальное задание №3. «Формулирование выводов о развитии информационной системы предприятия/организации»	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

Приложение Д

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

на (в) _____
(название организации)

Выполнил: студент _____ формы обучения

направления подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

_____-го курса _____ группы

(инициалы и фамилия) (подпись)

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, звание) (инициалы и фамилия) (подпись)

Руководитель практики от организации

(должность) (инициалы и фамилия) (подпись)

Курск - _____

Дневник практики

практиканта _____

(Ф.И.О.)

Дата	Выполняемая деятельность	Вывод, впечатления
	Оформление отчета о практике.	

Руководитель практики

от организации:

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение Е АНКЕТА СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

Уважаемый студент, данное анкетирование проводится с целью организации текущей аттестации студента по практике. Отметьте один или несколько вариантов ответов, которые отражают Ваше мнение, или впишите свой вариант ответа на открытые вопросы.

I. Общие сведения

Ф.И.О. _____

Тел., e-mail _____

Факультет *подготовки магистров*

Направление подготовки *09.04.03 Прикладная информатика* Курс _____

Профиль подготовки *Информационные системы в организационном управлении и бизнес-процессах*

Вид практики (*нужный вид практики подчеркнуть*):

- а) учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
- б) производственная практика: научно-исследовательская работа (1)
- в) производственная практика: научно-исследовательская работа (2)
- г) производственная практика: преддипломная практика

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от института _____

Наименование организации, в которой Вы проходите практику

Юридический адрес организации

Ф.И.О. руководителя организации

Руководитель практики от организации _____

Тел., e-mail, сайт(*при наличии*) организации

II. Оценка содержания практики

1. Для Вас практика – это...

- а) первый шаг в будущую профессию;
- б) возможность дальнейшего трудоустройства;
- в) интересно проведенное время;
- г) неизбежная необходимость;
- д) формирование у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- е) развитие профессиональных способностей и формирование творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления;
- ж) подготовка студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- з) иное:

2. Какие проблемы возникли у Вас на первой неделе прохождения практики?

Они были вызваны:

- а) вашей недостаточной подготовленностью по дисциплинам направления подготовки;
- б) недостаточно хорошей организацией практики со стороны МЭБИК;
- в) недостаточно хорошей организацией практики со стороны организации;
- г) недостаточностью методического обеспечения;
- д) трудностями при оформлении на практику (оформление пропуска, прохождение инструктажа)
- е) моими личными качествами;
- ж) иное:

3. Какие у Вас были затруднения при подготовке дневника по практике (в части взаимодействия с руководителями практики, оформления, наличия исходных документов).

4. Какие Вы прогнозируете итоги практики с точки зрения ее результативности:

- а) на практике я еще больше убедился(-ась) в правильности выбора профессии;
- б) практика разочаровала меня в выбранной профессии;
- в) практика обнаружила пробелы в моей подготовке;
- г) практика носила формальный характер;
- д) иное _____

5. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою практику (производственную и/или преддипломную) в данной организации?

- а) да;
- б) нет;
- в) я уже здесь работаю;
- г) со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве;
- д) иное:

6. Помощь со стороны руководителя практикой от предприятия в прохождении практики

- а) руководитель разъясняет непонятный материал;
- б) руководитель не разъясняет непонятный материал;
- в) руководитель разъясняет манипуляции, но непонятно, формально;
- г) предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией;

д) руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но те, которые, не входят в перечень;

е) иное:

7. Помощь со стороны руководителя практикой от предприятия в организации самостоятельной работы студента

а) для ее выполнения предлагаются литература или указываются источники, руководитель разъясняет непонятный материал;

б) руководитель практики не предлагает никаких заданий для самостоятельного выполнения;

в) предлагаются задания для самостоятельного выполнения, но непонятно, как многие из них выполнять;

г) предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией;

д) руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но непонятно, как они оцениваются;

е) иное:

8. Дисциплина на практике

а) никакой дисциплины нет, студенты предоставлены сами себе и занимаются своими делами;

б) руководитель четко проговаривает правила дисциплины, строго следит за ее соблюдением, студенты не опаздывают на практику;

в) руководитель следит за дисциплиной и опозданиями, но иногда позволяет студентам отвлекаться, не следит за их вниманием;

г) руководитель четко следит за дисциплиной, требует отработок пропусков;

д) руководитель не следит за дисциплиной, студенты могут опаздывать или пропускать практику;

е) иное:

9. Объективность в оценке учебных достижений по практике

а) руководитель строго, но справедливо оценивает знания, умения и навыки, мотивирует старательность студентов и их отношение к обучению;

б) руководитель объективно оценивает знания, умения и навыки, но не мотивирует старательность и желание студентов обучаться;

в) руководитель не объективен в оценках;

г) иное:

10. Возможность изучения состава и структуры технических и программных средств, используемых на предприятии для автоматизации обработки экономической информации:

- а) нет никакой возможности изучить состав и структуру технических и программных средств предприятия, поскольку, соответствующая документация по запросу студента не предоставляется. Сотрудники предприятия отказываются сообщать, интересующие студента сведения;
 - б) студенты во время практики получают необходимую информацию со слов сотрудников предприятия, соответствующая техническая документация по запросу студента не предоставляется;
 - в) студенту на время практики назначается куратор из числа сотрудников ИТ-службы, который направляет практическую деятельность студента, предоставляет необходимую информацию и техническую документацию;
 - г) иное
-
-

11. Как Вы оцениваете возможность приобретения практических навыков в установке и настройке оборудования и программного обеспечения для оптимального функционирования ИС предприятия?

- а) студенту предоставляется возможность устанавливать и настраивать технические средства (компьютеры, оргтехнику) на рабочих местах сотрудников предприятия;
 - б) студенту не предоставляется возможность устанавливать и настраивать технические средства (компьютеры, оргтехнику) на рабочих местах сотрудников предприятия;
 - в) студенту предоставляется возможность устанавливать и настраивать системное и прикладное программное обеспечение на рабочих местах сотрудников предприятия;
 - г) студенту не предоставляется возможность устанавливать и настраивать системное и прикладное программное обеспечение на рабочих местах сотрудников предприятия;
 - д) иное
-
-

12. Как Вы оцениваете возможность приобретения практических навыков в эксплуатации, существующих на предприятии автоматизированных информационных систем?

- а) студент получает возможность на время практики исполнять обязанности работника ИТ-службы (программист, системный администратор и др.) по эксплуатации автоматизированной информационной системы предприятия;
- б) студенту на время практики назначается куратор из числа сотрудников ИТ-службы, который направляет практическую деятельность студента по эксплуатации автоматизированной информационной системы предприятия;
- в) студенту не предоставляется возможность принимать участие в эксплуатации автоматизированной информационной системы предприятия;

г) иное

13. Как Вы оцениваете результаты пройденной практики

(оценить по 5-бальной шкале)

	1	2	3	4	5
Возможность освоения и закрепления знаний и умений, полученных по всему курсу обучения					
Возможность проверки своих профессиональных компетенций в условиях конкретной организации/предприятия					
Возможность сбора и подготовки практического материала для выполнения ВКР					

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных _____

(подпись)

Дата заполнения « » _____ 20__ г.

Подпись _____