

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.07.2022 00:26:50

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d71cf1d7f008d177e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Информатики и информационной безопасности



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ТИП ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЗНЕС»**

Уровень образования: высшее образование – бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Тип образовательной программы: программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок и форма получения образования: по очно-заочной форме – 4 года 7 месяцев

Год начала подготовки: 2022 год

Тула, 2021 год

Оглавление

- I. Общие положения3
- II. Вид практики, тип, способ и форма ее проведения5
- III. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики5
- IV. Место практики в структуре образовательной программы9
- V. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (в академических часах)9
- VI. Организация и руководство практикой10
- VII. Содержание практики10
- VIII. Формы отчетности по практикам11
- IX. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной (текущей) аттестации обучающихся по практике13
 - 9.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы13
 - 9.2. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)14
- X. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики15
 - Основная литература15
 - Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»17
 - Современные профессиональные базы данных (СПБД):17
- XI. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики18

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее – АНО ВО «МПА ВПА») проводятся в соответствии с действующим федеральными государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) “Прикладная информатика в экономике”. Практика обучающихся АНО ВО «МПА ВПА» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) и выступает как одно из средств формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.

Учебная ознакомительная практика (далее учебная практика) обучающихся является составной частью образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по подготовке бакалавра направления 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июля 2020 г. № 838 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2020 N 59325).

Для руководства практикой, проводимой в АНО ВО «МПА ВПА», назначается руководитель (руководители) практики от АНО ВО «МПА ВПА» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА ВПА».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации (предприятии), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА ВПА» (далее - руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА»), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от предприятия).

Руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планиру-

емые результаты 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 проведении практики в профильной организации руководителем практики от АНО ВО «МПА ВПА» и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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.

Для организации практик обучающихся АНО ВО «МПА ВПА» заключает договоры о проведении практики обучающихся в профильной организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в АНО ВО «МПА ВПА» при условии наличия возможностей для ее организации.

Ответственность за прохождение практик несут обучающиеся, руководители практики от АНО ВО «МПА ВПА», руководители предприятий и руководители практики от предприятий в соответствии с заключенным между АНО ВО «МПА ВПА» и предприятием договором.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, не прошедшие практику и не представившие документ о её завершении, имеют академическую задолженность.

Порядок организации и проведения практик обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее - АНО ВО «МПА ВПА»), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по всем реализуемым АНО ВО «МПА ВПА» направлениям подготовки, формы и способы их проведения, права и обязанности субъектов образовательного процесса по организации и прохождению практик определяет «Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА».

Сроки и объем прохождения практики определяются учебным планом данного направления. Сроки прохождения – 2 недели.

II. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика (ознакомительная практика), организуется и проводится с целью приобретения первоначальных и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Это самостоятельный вид деятельности учебного плана, интегрированный в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций.

Вид практики – учебная практика

тип практики – ознакомительная

Форма проведения: дискретно

Способы проведения: стационарная, выездная.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.

Данная программа распространяется на учебную практику (ознакомительную практику), предусмотренную учебными планами по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность: Электронный бизнес.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цели практики. Основные цели учебной практики – закрепить на практике полученную подготовку бакалавра, профессионально осуществлять организационно-управленческую, технологическую и эксплуатационную деятельность.

Задачи практики

В ходе прохождения практики должны быть решены следующие задачи:

– изучение и анализ состояния технической базы (вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем) для реализации информационных технологий на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ всех информационных потоков на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ офисного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ профессионально-ориентированного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);

– ознакомление с использованием на предприятии (в организации, учреждении) международных информационных ресурсов и опытом решения задач, возникающих при их использовании (в том числе, обеспечения информационной безопасности функционирования информационных систем при взаимодействии с информационными рынками по сетям или с использованием иных методов обмена данными, оценки эффективности приобретаемого программного обеспечения и информационных баз данных).

Место учебно-ознакомительной практики в системе высшего образования

Учебная практика является частью учебно-воспитательного процесса и формирует начальные навыки профессиональной и практической деятельности бакалавра.

Требования к уровню освоения практических навыков

Учебная практика тесно связана с учебным процессом данных профилей. На основе изучения дисциплин учебного плана, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения учебной практики, обучающийся оформляет отчет, в котором должны быть представлены результаты анализа собранных материалов, вырабатывают практические рекомендации по совершенствованию информационного, программного и технического обеспечения для объекта учебной практики.

Компетенции, развиваемые в процессе прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование следующих универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций бакалавра:

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК):

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК):

ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария

ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;

ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации

ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений

ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|
| УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ | |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | УК-1.1. Способен анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи |
| | УК-1.2. Способен демонстрировать умение осуществлять поиск и критический анализ информации, необходимой для решения задачи |
| | УК-1.3. Способен сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений |
| | УК-1.4. Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Способен применять понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| | УК-3.2. Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде |
| | УК-3.3. Способен устанавливать и поддерживать контакты, исходя из реализации своей роли в команде для достижения заданного результата |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реа- | УК-6.1. Способен формулировать задачи, оценивать свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели |

| | |
|---|---|
| <p>лизовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.2 Способен понимать важность планирования перспективных целей на различные периоды времени, выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития, этапов карьерного роста</p> |
| | <p>УК-6.3 Способен применять методы и принципы саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p> |
| <p>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</p> | |
| <p>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</p> | <p>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</p> |
| <p>ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария</p> | <p>ОПК-1.1. Определяет стратегические цели предприятия.</p> |
| | <p>ОПК-1.2. Использует современные методы и программный инструментарий.</p> |
| | <p>ОПК-1.3. Проводит моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей</p> |
| <p>ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;</p> | <p>ОПК-2.1. Определяет структуру и потенциал рынка</p> |
| | <p>ОПК-2.2. Осуществляет исследование и анализ рынка информационных систем и информационно коммуникационных технологий</p> |
| | <p>ОПК-2.3. Выбирает рациональные решения для управления бизнесом.</p> |
| <p>ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализа-</p> | <p>ОПК-3.1. Способен определять этапы создания и использования продуктов</p> |
| | <p>ОПК-3.2. Способен обеспечивать управление процессами по созданию и использованию продуктов и услуг в сфере информационно коммуникационных технологий</p> |
| | <p>ОПК-3.3. Способен разрабатывать алгоритмы и программы для практической реализации процессов создания и использования продуктов и</p> |

| | |
|--|---|
| ции | услуг в сфере информационно коммуникационных технологий |
| ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений | ОПК-4.1. Способен определять методы и программные средства сбора информации |
| | ОПК-4.2. Способен обеспечить обработку и анализ информационно аналитической информации. |
| | ОПК-4.3. Использует информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно аналитической поддержки принятия управленческих решений |
| ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; | ОПК-5.1. Организует взаимодействие с клиентами и партнерами |
| | ОПК-5.2. Управляет жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. |

IV. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практики» вариативной части образовательной программы направления 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность: Электронный бизнес.

V. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ)

Календарным учебным графиком в четвертом семестре для студентов предусмотрено прохождение учебной практики (ознакомительной практика) в **объеме** двух недель (3 ЗЕТ/108 академических часов).

Учебная практика (ознакомительная практика) может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и в структурных подразделениях организации.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебную практику обучающиеся проходят непрерывным циклом продолжительностью две недели на 1 курсе 2 семестра и 2 курсе 4 семестра.

Основной целью учебной практики является закрепление первичных профессиональных умений и навыков в области прикладных информационных технологий, а также подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин на старших курсах.

Прохождение учебной практики включает следующие основные этапы:

1) изучение организационных и юридических документов предприятия (организации, учреждения), включая организационную структуру управления;

2) знакомство с технологическими процессами на предприятии (в организации, учреждении), выпускаемой продукцией (услугами);

3) изучение состава и структуры конкретного подразделения предприятия (организации, учреждения), являющегося непосредственным объектом практики и изучение функциональных обязанностей его работников;

4) изучение и анализ результатов деятельности как предприятия (организации, учреждения) в целом, так и непосредственно подразделения, являющегося местом практики;

5) изучение и анализ существующих на предприятии систем приема, хранения, анализа, обработки и передачи экономической и др. информации, компьютерными и телекоммуникационными средствами, включая системное и профессионально-ориентированное программное обеспечение;

6) выявление «узких мест» в существующих на предприятии (в организации, учреждении) системах информационного, программного и технического обеспечения для его эффективного функционирования и разработка предложений по их устранению;

7) непосредственное участие, если этого требует задание на практику, в разработке конкретного модуля для автоматизированного рабочего места (АРМ) на предприятии (в организации, учреждении).

8) в соответствии с индивидуальным заданием – изучение и обобщение информации по конкретной теме, связанной с учебной практикой на предприятии (в организации, учреждении), с целью написания курсовой работы, научного доклада, статьи;

9) ознакомление с научно – исследовательской работой;

10) изучение охраны труда, безопасности труда и экологической безопасности на предприятии (в организации, учреждении).

VII. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика (ознакомительная практика) направленность (профиль) Электронный бизнес имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в

процессе обучения, на основе изучения работы организаций, образовательных учреждений, в которых студенты проходят практику, а также овладение основными профессиональными навыками, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, т.к. именно в процессе практики студенты приобретают опыт и навыки, необходимые для последующего трудоустройства и первичный опыт научной работы.

В процессе прохождения практики студентом рассматриваются и выполняются следующие моменты:

1. Консультация и разработка индивидуального плана на период практики совместно с руководителем.

2. Ознакомление студентов с организационно-правовой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия, системой учета и режим налогообложения. Поиск, анализ и оценка информации о ведущих ученых в области экономики.

3. Анализ работы в части экономических аспектов на передовых отечественных и зарубежных предприятиях.

4. Сбор информации о нормативно-правовой документации, на основании которой действует организация.

5. Изучение организации труда экономических (финансовых) отделов, их структура, задачи и цель работы, документооборот (отдел бухгалтерии, отдела налогообложения, финансового отдела).

6. Подготовка и оформление отчета по практике.

VIII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКАМ

Формами отчетности студентов по практике являются дневник и отчет. По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

2) отчет по практике. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.

3) индивидуальное задание.

4) рабочий график (план).

Формой аттестации результатов практики для обучающихся очно-заочной формы обучения является зачет с оценкой, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Электронный бизнес.

Оценка по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Документы по практике включают в себя:

1. Заявление на прохождение практики
2. Договор на прохождение практики.
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.

дента-практиканта.

5. Отчет студента о прохождении практики.
6. Рабочий график (план)
7. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:

- Титульный лист.
- Содержание (перечень основных разделов отчета):
- Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.

- Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).

- Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Отчет должен быть отпечатан 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, выравнивание по ширине. Сдается в сброшюрованном виде в папке типа скоросшиватель, нумерация страниц сквозная (лучше внизу по центру). Титульный лист и содержание отчета не нумеруются. *На титульном листе* обязательно указываются: вид практики, фамилия, инициалы, группа студента, а также фамилия, инициалы руководителя практики. Левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в установленном порядке дневника практики и отчета.

Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики.

Итоговая оценка по практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

IX. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (ТЕКУЩЕЙ) АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Контрольные вопросы для проведения аттестации:

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Место организации в системе финансового рынка?
3. В чем заключается специфика организации по сравнению с другими субъектами финансового рынка?
4. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
5. Как предприятие организует свою деятельность?
6. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
7. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
8. Каковы приоритеты в деятельности организации?
9. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
10. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
11. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором обучающийся проходил практику.

Вопросы:

1. Изучение и анализ бизнес-процессов на предприятии (в организации, учреждении) и соответствующих им информационных потоков.
2. Изучение структуры, области применимости и правил эксплуатации информационных систем, в том числе, информационно-поисковых систем на предприятии (в организации, учреждении).
3. Исследование возможностей применения конкретного пакета прикладных программ для информационного обеспечения бизнес-процессов на предприятии (в организации, учреждении).
4. Изучение существующей базы данных конкретной информационной системы, функционирующей на предприятии (в организации, учреждении).
5. Изучение процесса внедрения новых информационных технологий и моделей базовых информационных процессов на предприятии (в организации, учреждении).
6. Изучение направлений развития технологий программирования.

7. Изучение направлений разработки программных средств на предприятии (в организации, учреждении).

8. Оценка эффективности конкретного программного обеспечения для решения практических задач на предприятии (в организации, учреждении).

9. Разработка компьютерной программы на рекомендуемом языке программирования в форме отдельного модуля для решения вспомогательной задачи для конкретной информационной системы на предприятии (в организации, учреждении).

10. Изучение структуры, области применимости и правил эксплуатации информационных систем, в том числе, информационно-поисковых систем на предприятии (в организации, учреждении).

11. Исследование возможностей применения конкретного пакета прикладных программ для информационного обеспечения бизнес-процессов на предприятии (в организации, учреждении).

12. Изучение существующей базы данных конкретной информационной системы, функционирующей на предприятии (в организации, учреждении).

13. Изучение процесса внедрения новых информационных технологий и моделей базовых информационных процессов на предприятии (в организации, учреждении).

14. Изучение направлений развития технологий программирования.

15. Изучение направлений разработки программных средств на предприятии (в организации, учреждении).

16. Оценка эффективности конкретного программного обеспечения для решения практических задач на предприятии (в организации, учреждении).

17. Разработка компьютерной программы на рекомендуемом языке программирования в форме отдельного модуля для решения вспомогательной задачи для конкретной информационной системы на предприятии (в организации, учреждении).

9.2. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами учебной практики (ознакомительной практика) и выполнением ее программы. Текущая аттестация по практике проводится в форме консультации. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них

оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Х. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 395 с.: ил.; Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03244-8 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225>

2 Вдовин, В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 386 с.: ил.; Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02262-3– URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453951>

3. Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике: учебное пособие: [16+] / А.О. Вылегжанина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 244 с.: ил., схем., табл.; Библиогр.: с. 237-240. – ISBN 978-5-4475-8699-7– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662>

4. Гвоздева, В.А. Информатика: курс лекций / В.А. Гвоздева; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2009. – Ч. 1. – 131 с: табл., схем., ил.; Библиогр. в кн. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430706>

5. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. – Москва: Юнити, 2015. – 479 с.; ISBN 5-238-00725-6 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>

6. Громов Ю.Ю. Информационные технологии: учебник / Ю.Ю. Громов, И.В. Дидрих, О.Г. Иванова и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2015. – 260 с.: ил., табл., схем.; Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1428-3 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444641>

7. Исакова, А.И. Основы информационных технологий: учебное пособие / А.И. Исакова; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Томск: ТУСУР, 2016. – 206 с.: ил.; Библиогр.: с. 197-198 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480808>

8. Исакова, А.И. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: учебное пособие / А.И. Исакова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск: ТУСУР, 2016. – 239 с.: ил.; Библиогр. в кн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480809>

9. Матяш, С.А. Информационные технологии управления: курс лекций / С.А. Матяш. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 537 с: ил.; ISBN 978-5-4475-2506-4 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298184>

10. Никитаева, А.Ю. Корпоративные информационные системы: учебное пособие / А.Ю. Никитаева, О.А. Чернова, М.Н. Федосова ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 149 с.: схем., табл., ил.; Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2236-1 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493253>

11. Провалов, В.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2018. – 374 с.; ISBN 978-5-9765-0269-7 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>

12. Титоренко, Г.А. Информационные системы и технологии управления: учебник / Под ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников); ISBN 978-5-238-01766-2 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>

13. Тушко, Т.А. Информатика: учебное пособие / Т.А. Тушко, Т.М. Пестунова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: СФУ, 2017. – 204 с.: ил.; Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3604-2 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497738>

14. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике: учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. – Москва: Юнити, 2015. – 336 с. – (Профессиональный учебник: Информатика); Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00577-6 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>

15. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие / В.Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва:

Юнити, 2015. – 560 с.: табл., граф., ил., схемы; Библиогр.: с. 490-497. – ISBN 978-5-238-01410-4 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. «Гарант» – информационная система
2. «Консультант плюс» – информационная система
3. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

| Учебная дисциплина | Ссылка на ресурс | Доступность |
|---|---|---|
| Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация) | www.biblioclub.ru sdo.tiei.ru http://library.mpa71.ru/ | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ (СПБД):

1. <https://habr.com/ru/> Коллективный блог публикаций, связанных с информационными технологиями
2. Ресурс, посвященный SQL, программированию, базам данных, разработке информационных систем
3. - <https://www.sql.ru/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии - http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
5. База книг и публикаций Электронной библиотеки "Наука и Техника" - <http://www.n-t.ru>
6. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
7. База данных «Макроэкономика» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - http://info.minfin.ru/prices_index.php
8. Ресурс, посвященный SQL, программированию, базам данных, разработке информационных систем - <https://www.sql.ru/>

9. Science Direct содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance.- <https://www.sciencedirect.com/#open-access>
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - <https://habr.com/>
11. Крупнейший веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки- <https://github.com/>

XI. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

АНО ВО «МПА ВПА» содержит специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программе учебной практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Подбор мест прохождения практик для обучающихся в АНО ВО «МПА ВПА» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

Профильная организация должна обеспечить следующие условия прохождения практики:

Принять на практику обучающегося АНО ВО «МПА ВПА» в соответствии с настоящим договором.

Согласовать с АНО ВО «МПА ВПА» индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

Предоставить рабочие места обучающимся;

Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной и санитарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Назначить руководителя практики, обучающегося в Организации, который обязан по результатам прохождения практики составить на обучающегося характеристику с оценкой, выполненной им работы, его профессиональных знаний и навыков.

Предоставить обучающемуся возможность пользоваться информационными ресурсами Организации, знакомиться с документацией, необходимой для освоения программы практики и выполнения индивидуальных учебных заданий.

Местами проведения учебной практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности, имеющие в своей структуре ИТ службы или подразделения

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку бакалавров, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики: это ИТ службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Предприятия, выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;
- обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;
- создавать условия для прохождения практики студента;
- иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заявление обучающегося о закреплении места практики

Ректору АНО ВО «МПА ВПА»

Карпову Е.Б.

обучающегося груп-

пы _____

(шифр группы)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики на
(в) _____
(указать полное название предприятия)

В качестве руководителя практики от организации прошу
назначить

Ф.И.О. руководителя

Должность

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____

М.П.

Согласен:

Руководителя практики от АНО ВО «МПА ВПА»

«__» _____ 20__ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техни-
ки безопасности, пожарной безопасности получил

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Информатики и информационной безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
ки _____

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики
(тип практики: ознакомительная)

Направление 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль) Электронный бизнес

Студент _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись)

МП

Дата сдачи:

Оценка:

Тула 20__



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Информатики и информационной безопасности

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(тип: ознакомительная)

Тула, 20_ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения

Направление _____
ние _____

Направленность _____

направляется для прохождения практики в организации:

Сроки проведения практики

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель- руководитель практики

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

Кафедра _____

Телефон кафедры

Отметки предприятия

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Прибыл для прохождения практики | «__» _____ 20__ г. |
| | |
| Убыл с предприятия (фирмы) | «__» _____ 20__ г. |

М. П.

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр. 2)
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики (стр. 2)
3. Получить и заполнить индивидуальные задания на производственную практику(научно-исследовательская работа) (стр. 4)
4. Заполнить план выполнения работ по индивидуальному заданию (стр. 5-6) и дневник прохождения практики (стр. 7-10).
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры (стр. 11)
6. Получить в организации отметку об убытии с места прохождения практики (стр. 2)
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. (см. "Методические рекомендации по организации производственной практики (научно-исследовательская работа)
8. В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по практике (в форме зачета с оценкой).
9. Подготовить к защите краткий доклад о проделанной работе.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный дневник по практике и отчет о проделанной работе.

Рабочий график (план) учебной практики (ознакомительной)

| п/п | Наименование работ | Продолжи- тельность (в днях) |
|------------|---|---|
| 1 | Ознакомление с предприятием и организацией работы отделов предприятия, знакомство с руководителем практики от предприятия. | |
| | Ознакомление и изучение: - нормативно-правовой документации предприятия; - распорядительной документации и инструкциями. - должностных инструкций, трудового распорядка; - организационной структуры и технологического процесса функционирования предприятия | |
| | Сбор, анализ и формирование материалов и документов для составления отчета по практике | |
| | Выполнение заданий в соответствии с должностной инструкцией | |
| | Оформление и защита отчета | |
| | Итого | |

