

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2026 17:08:50
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d71c5f1d7f008d377e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Информатики и информационной безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ТИП ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРИКЛАДНАЯ**

ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ

Уровень образования: высшее образование – бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Тип образовательной программы: программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок и форма получения

образования: по очной форме - 4 года,

по заочной форме – 4 года 8 месяцев

Год начала подготовки: 2026 год

Тула, 2025 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	3
II.	Вид практики, тип, способ и форма ее проведения	5
III.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
IV.	Место практики в структуре образовательной программы	12
V.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (в академических часах).....	13
VI.	Организация и руководство практикой.....	13
VII.	Содержание практики	14
VIII.	Формы отчетности по практикам	15
IX.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной (текущей) аттестации обучающихся по практике.....	17
	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	17
	9.2. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций).....	18
X.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	19
	Основная литература	19
	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	21
	Современные профессиональные базы данных (СПБД):	21
XI.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ» (далее – АНО ВО «МПА») проводятся в соответствии с действующим федеральными государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) “Прикладная информатика в экономике”. Практика обучающихся АНО ВО «МПА» 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 подготовки бакалавра направления 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2017 N 48531) "

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

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

Руководитель практики от АНО ВО «МПА»:

- 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

планируемые 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» 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" 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» при условии наличия возможностей для ее организации.

Ответственность за прохождение практик несут обучающиеся, руководители практики от АНО ВО «МПА», руководители предприятий и руководители практики от предприятий в соответствии с заключенным между АНО ВО «МПА» 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» (далее - АНО ВО «МПА»), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по всем реализуемым АНО ВО «МПА» 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».

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 09.03.03 «Прикладная информатика» Направленность: Прикладная информатика в экономике.

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

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества,

в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК):

ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общепрофессиональные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности

ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем

ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования

ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения

ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.

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	УК-1.1. Собирает, отбирает и обобщает информацию, применяет методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, оценивает эффективность

подход для решения поставленных задач	процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Имеет навыки поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Оперировать необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовыми нормами и методологическими основами принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает планы, определяет целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Применяет методики разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Оперировать принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.
	УК-4.2. Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.
	УК-5.2. Ведет коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.
	УК-5.3. Анализирует философские и исторические факты, оценивает явления культуры; анализирует и пересматривает свои взгляды в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Использует виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни.</p>
	<p>УК-7.2. Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p>
	<p>УК-7.3. Использует средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Анализирует причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, телефоны служб спасения.</p>
	<p>УК-8.2. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p>
	<p>УК-8.3. Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций (военных конфликтов); поддерживает безопасные условия жизнедеятельности.</p>
<p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1 Использует основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач</p>
	<p>УК-9.2 Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>
	<p>УК-9.3 Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает</p>

	обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-10.2 Анализирует, правильно толкует и применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
	УК-10.3 Работает с законодательными и другими нормативными правовыми актами
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общепрофессиональные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Использует основы математики, физики, вычислительной техники и программирования.
	ОПК-1.2. Решает стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общепрофессиональных знаний, методов математического анализа и моделирования.
	ОПК-1.3. Оперировать теоретическими и экспериментальными исследованиями объектов профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Использует современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности..
	ОПК-2.2. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

<p>ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-3.1. Использует принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-3.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
	<p>ОПК-3.3. Подготавливает обзоры, аннотации, составляет рефераты, научные доклады, публикации, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.</p>
<p>ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.</p>	<p>ОПК-4.1. Использует основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.</p>
	<p>ОПК-4.2. Разрабатывает стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы..</p>
	<p>ОПК-4.3. Составляет техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.</p>
<p>ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем</p>	<p>ОПК-5.1. Применяет основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем.</p>
	<p>ОПК-5.2. Выполняет параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем.</p>
	<p>ОПК-5.3. Проводит инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.</p>
<p>ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические</p>	<p>ОПК-6.1. Использует основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования.</p>

<p>процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования</p>	<p>ОПК-6.2. Применяет методы теории систем и системного анализа, математического, статистического и имитационного моделирования для автоматизации задач принятия решений, анализа информационных потоков, расчета экономической эффективности и надежности информационных систем и технологий.</p>
	<p>ОПК-6.3. Проводит инженерные расчеты основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий.</p>
<p>ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения</p>	<p>ОПК-7.1. Использует основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий</p>
	<p>ОПК-7.2. Применяет языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ</p>
	<p>ОПК-7.3. Программирует, отлаживает и тестирует прототипы программно-технические комплексы задач.</p>
<p>ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла</p>	<p>ОПК-8.1. Использует основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы</p>
	<p>ОПК-8.2. Осуществляет организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы.</p>
	<p>ОПК-8.3. Составляет плановую и отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.</p>

IV. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практики» вариативной части образовательной программы направления

09.03.03 "Прикладная информатика" направленность: Прикладная информатика в экономике.

Для прохождения Учебной практики (ознакомительной практика) студент должен иметь базовую подготовку по таким дисциплинам: История, Экономическая теория, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Философия, Математика, Дискретная математика, Информационные системы и технологии, Алгоритмизация и программирование, Теория систем и системный анализ, Физическая культура и спорт, Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, Студент в среде e-learning , Методы принятия управленческих решений.

Дисциплины и практики, для которых необходимо прохождение практики по ознакомительной практике как предшествующее: Иностранный язык, Проектирование информационных систем, Менеджмент, Программная инженерия, Проектный практикум , Моделирование бизнес-процессов, WEB – программирование, Информационный менеджмент, Языки программирования, Технологии программирования, Объектно-ориентированное программирование, 3d-моделирование, Мультимедиа технологии и системы, Электронные библиотеки и архивы, Распределенные информационные ресурсы, Информационно-поисковые системы и машины, Информационные системы в экономической сфере.

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

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

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 "Прикладная информатика" (ознакомительная практика) направленность (профиль) "Прикладная информатика в экономике" 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 заочной формы обучения является зачет с оценкой, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика" направленность (профиль) "Прикладная информатика в экономике".

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.

студента-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

1. 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» в соответствии с настоящим договором.

Согласовать с АНО ВО «МПА» 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»
Карпову Е.Б.
обучающегося
группы _____
(шифр группы)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения производственной /
научно-исследовательская работа) 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»

«__» _____ 20__ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности получил

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



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Информатики и информационной безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
практики _____

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики
(тип практики: ознакомительная)

Направление Прикладная информатика
Направленность (профиль) Прикладная
информатика в экономике

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 _____

—

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	Продолжительность (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	

