

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Социально-экономический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Директор УрСЭИ (ф) ОУП ВО «АТиСО»

Лиско /О.В. Артёмова/

«30» июня 2015 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль)

Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

(прикладной бакалавриат)

Программу составили: к.т.н., доц. В.Н. Мадудин, к.т.н., доц. И.В. Сафронова

Челябинск - 2015

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Цели производственной практики

Целью производственной практики состоит в закреплении знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения работы предприятия, на котором студенты проходят практику, а также овладение навыками и современными технологиями в области обработки информации, которые применяются на производстве и в технологических процессах на предприятиях.

Реализация этой цели должна обеспечить высокий уровень разработки выпускной квалификационной работы и в дальнейшем успешное выполнение должностных обязанностей по использованию компьютерной техники и программного обеспечения в сфере экономики.

3. Задачи производственной практики

изучение технологических процессов и соответствующего производственного оборудования в подразделениях предприятия; знакомство с действующими стандартами, техническими условиями, положениями и инструкциями по эксплуатации аппаратных и программных средств вычислительной техники; овладение навыками сбора и анализа требований заказчика к программному продукту;

формирование предметной области программного проекта по результатам технического задания и экспресс-обследования; участие в составлении коммерческого предложения заказчику, подготовке презентации и согласовании пакета договорных документов;

оказание содействия заказчику в оценке и выборе вариантов программного обеспечения; овладение навыками проектирования компонентов программного продукта в объеме, достаточном для их конструирования в рамках поставленного задания;

участие в создании компонентов программного обеспечения (кодирование, отладка, модульное и интеграционное тестирование);

участие в интеграции компонентов программного продукта; разработке тестового окружения, создании тестовых сценариев; разработке и оформлении эскизной, технической и рабочей проектной документации; применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения;

знакомство с методами и инструментальными средствами управления инженерной деятельностью и процессами жизненного цикла программного обеспечения;

получение навыков использования типовых методов для контроля, оценки и обеспечения качества программной продукции;

обеспечение соответствия разрабатываемого программного обеспечения и технической документации российским и международным стандартам, техническим условиям, ведомственным нормативным документам и стандартам предприятия; освоение навыков взаимодействия с заказчиком в процессе выполнения программного проекта;

участие в составлении технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование, программное обеспечение) и установленной отчетности по утвержденным формам; планирование и организация собственной работы;

освоение планирования и координации работ по настройке и сопровождению программного продукта; овладение составлением частного технического задания на разработку программного продукта;

участие во вводе в эксплуатацию программного обеспечения (инсталляции, настройке параметров, адаптации, администрированию); знакомство с профилактическим и корректирующим сопровождением программного продукта в процессе эксплуатации;

освоение современных методов и средств программирования, СУБД, интегрированной среды, возможности и особенности их применения при разработке программного обеспечения (ПО);

овладение современными методами организации разработки ПО и их программного обеспечения, в том числе приобретают опыт работы в коллективе разработчиков;

освоение методов распределенной обработки информации, современные сетевые технические и программные средства для работы в многопользовательском режиме;

знакомство с принципами, моделями, средствами описания информационных систем и их элементов, объектно-ориентированные модели предметных областей; изучение организации и управления деятельностью подразделения.

3.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Общекультурных:

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию

Профессиональных:

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

ПК-12 способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС

ПК-20 - способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем

ПК-24 – способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов

3.2 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения учебной практики студент должен:

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию

В результате освоения компетенции ОК- 7 студент должен:

Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности

Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.

Владеть: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.

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

В результате освоения компетенции ПК-1 студент должен:

Знать: методологии, модели и технологии проектирования информационных систем; проектирование обеспечивающих подсистем ИС; методы обследования организаций; способы формализованного описания систем; методы спецификации требований к информационной системе.

Уметь: использовать методы обследования организаций для выявления информационных потребностей пользователей; выполнять формализованное описание предметной области; формировать требования к информационной системе; документировать требования к информационной системе.

Владеть: навыками построения объектно-ориентированных моделей предметной области; навыками документирования требований к информационной системе.

ПК-12 способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС

В результате освоения компетенции ПК-12 студент должен:

Знать: технологии проведения тестирования компонентов программного обеспечения ИС.

Уметь: проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС.

Владеть: навыками тестирования компонентов программного обеспечения ИС

ПК-20 - способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем

В результате освоения компетенции ПК-20 студент должен:

Знать: методологии и технологии проектирования ИС, проектирование обеспечивающих подсистем ИС;

Уметь: формировать архитектуру программных комплексов для информатизации предприятий, разрабатывать программные приложения;

Владеть: работы с инструментальными средствами моделирования

предметной области, прикладных и информационных процессов;
ПК-24 – способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов

В результате освоения компетенции ПК-24 студент должен:

Знать: принцип нелинейного структурирования информации; закономерности и принципы развития научного знания; основы архитектуры и процессов функционирования вычислительных систем; WEB-технологии.

Уметь: готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов.

Владеть: навыками работы в глобальных и локальных сетях, поиска, обобщения и структурирования научной литературы.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в раздел Б2 «Практики» учебного плана подготовки по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», квалификация (степень) «бакалавр».

Производственная практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ООП подготовки бакалавров по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика».

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла.

Умения и навыки, формируемые у студентов при прохождении производственной практики, принципиально необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы и сдачи итогового государственного экзамена.

5. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

6. Общая трудоемкость учебной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения производственной практики

Местом проведения производственной практики могут быть профильные организации, учреждения, организации и предприятия, а также УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

Производственная практика проводится в 8 семестре по очной форме обучения;

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики).

2. Задание на практику

1. Выявить проблемы, определить необходимость автоматизации объекта, определенной в теме ВКР.
2. Выбрать и обосновать средства разработки.
3. Разработать общую структуру программного продукта, структуру справочников, документов, регистров накопления, отчетов и т.д.

3. Структура и содержание производственной практики

К основным видам работ на производственной практике относятся:

- производственный инструктаж (ПИ);
- выполнение производственных заданий (ВПЗ);
- сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала (СОИ);
- наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ (СРС).

Структура и содержание производственной практики приведено в таблице 1.

Результаты прохождения производственной практики позволяют получить обратную связь от компаний и организаций, принимающих студентов на практику. В том числе, о качестве обучения, дополнительную

информацию о том, каким образом совершенствовать программу обучения, и что необходимо самому студенту дополнительно изучить, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Деятельность студента	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			ПИ	ВПЗ	СОИ	СРС	
1	Выступление руководителей практики. Выдача заданий и инструктаж по прохождению практики.	Знакомство с программой производственной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий	2	-	-	-	Соответствующие документы
2	Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы на предприятии	Знакомство с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами)	2	-	-	-	Отметка о прохождении инструктажа
3	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении	Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей		2	0	4	Материал отчета
4	Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной		1	0	2	Материал отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Деятельность студента	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			ПИ	ВПЗ	СОИ	СРС	
		инструкции, регламентирующей его деятельность; знакомство с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей; согласование с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики					
5	<p>Ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с организацией информационного обеспечения подразделения; с процессом проектирования и эксплуатации информационных средств; - с методами планирования и проведения мероприятий по созданию (разработке) проекта (подсистемы) информационной среды предприятия для решения конкретной задачи 	<p>Ознакомление с элементами информационной системы предприятия. Изучение основных проектных решений по информационным системам на предприятии (в организации). Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации экономических информационных систем. Изучение технологии сбора, регистрации и обработки экономической информации на данном предприятии.</p>		10	2	18	Материал отчета
6	Изучение структурных и функциональных схем предприятия, организации	Ознакомление с порядком и методами ведения делопроизводства; требований к		40	40	20	Материал отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Деятельность студента	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			ПИ	ВПЗ	СОИ	СРС	
	деятельности подразделения; порядка и методов ведения делопроизводства; требований к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.	техническим, программным средствам, используемым на предприятии..					
7	Выполнение производственных заданий	Использование методов проектирования в области информатики при создании информационных технологий. Использование языков программирования, современных пакетов прикладных программ при проектировании экономических информационных систем и их подсистем.		120	46	200	Материал отчета, программное обеспечение (разработанное приложение)
8	Подготовка материалов для защиты производственной практики, оформление отчета по практике, доклада и презентации	Сбор материалов для отчета, подготовка к защите		10	0	20	Отчет, программное обеспечение. Все материалы предоставляются в электронном виде на CD-диске. Отчет - в

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Деятельность студента	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			ПИ	ВПЗ	СОИ	СРС	
							печатном виде.
9	Выступление с отчетной документацией	Аудиторное представление отчета		1	0	0	Отчет, отзыв, рецензия, доклад, презентац ия
10	ИТОГО:	540	4	184	88	264	Дифферен цированн ый зачет (с оценкой)

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

До начала производственной практики руководители от базы практики и от кафедры прикладной информатики и математики УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» согласуют календарный план прохождения практики (фиксируются дневнике практики, Приложение 1).

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник практики (Приложение 1), в котором ежедневно фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

По результатам практики студенты должны составить отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчет о производственной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен составлять менее 40 страниц. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

- на основании документов базы практики даются общие организационные характеристики предприятия прохождения практики; характеризуется специфика применяемых информационных технологий. Студентам, зачисленным в качестве штатных работников, необходимо обратить внимание на то, что они также должны ознакомиться со всеми структурными подразделениями базы практики и дать их краткую характеристику в отчете;
- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении

производственной практики. При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей студента при прохождении практики:

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики;

4) приводится характеристика темы и задач исследования в рамках научно-исследовательской практики, результатов научно-исследовательской работы (НИР) в рамках практики, способа их представления научной общественности (выступление, статья и др.);

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненных студентом работ, например:

- технологическая схема информационных процессов;
- применяемые программные средства, особенности их использования в организации;
- проекты экспертных и аналитических заключений, справок, писем и др.;
- фрагменты отчетов по темам НИР, статьи и т.п.;
- программы научных конференций, на которых осуществлялась апробация результатов;
- учебно-методические материалы, подготовленные при участии студента;

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

К защите производственной практики студент допускается при наличии следующих документов:

- отчет о производственной практике;
- отзыв руководителя от базы практики с дифференцированной оценкой работы студента (Приложение 4);
- дневник производственной практики;
- рецензия на отчет руководителя практики от кафедры (Приложение 4);
- презентация в виде слайд-шоу.

Все материалы предоставляются в электронном виде на CD-диске (Приложение 5), отчет – в печатном виде.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от кафедры документация о прохождении производственной практики оформляется в следующем порядке:

- отзыв руководителя от базы практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- дневник производственной практики;
- отчет о производственной практике;
- рецензия на отчет руководителя практики от кафедры.

Защита отчета о практике производится в присутствии комиссии, состоящей из руководителей от кафедры ГЕМД УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО». После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

Контроль за выполнением программы производственной практики осуществляется в форме промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация может осуществляться непосредственно на базе практики, либо на специальном заседании кафедры.

Промежуточная аттестация каждого студента по результатам производственной практики осуществляется при сдаче отчета на основе оценки решения студентом задач практики и отзыва руководителей практики о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-7- способностью к самоорганизации и самообразованию	8		
2	ПК-1 – способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	8		
3	ПК-12 - способностью проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС	8		
4	ПК-20 - способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных	8		

	систем			
5	ПК-24 - способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов	8		

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие

		значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

9.3 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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. *Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?*
2. *Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?*
3. *Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задач, решаемые предприятием?*

4. *Какие технологические процессы реализуются на предприятии?*
5. *Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?*
6. *Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?*
7. *Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?*
8. *Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?*
9. *Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?*
10. *Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?*

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В качестве учебно-методического обеспечения используется:

- учебная литература;
- проектно-конструкторская документация;
- нормативно-техническая документация;
- внутрифирменные и государственные технологические стандарты;
- учебно-методическая база предприятия, учреждения или организации.

Для оказания методической помощи в проведении производственной практики, как правило, назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ГЕМД УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

Преподаватель-руководитель практики с учетом целей и задач практики:

- обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед началом практики;
- информирует руководителя практического подразделения о пройденной студентами программе обучения и уровне их подготовки;
- совместно с руководителем подразделения распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;
- согласовывает время, тематику и объем работы студента в период прохождения практики;

- оказывает методическую помощь руководителю практики от принимающей организации по вопросам организации работы студента;
- оказывает студенту методическую помощь в составлении индивидуального плана (задания) прохождения практики;
- контролирует вместе с руководителем практики от принимающей организации осуществление студентом запланированных мероприятий;
- изучает профессиональные и личные качества студента, уровень его подготовки и отношение к работе;
- совместно с руководителем практики от принимающей организации подводит итоги и дает оценку работы студента;
- обсуждает с руководителями подразделения от принимающей организации вопросы прохождения практики, имеющиеся недостатки в ее организации и проведении, предложения по их устранению;
- участвует вместе с руководителем практики от принимающей организации в обсуждении отчетов студентов и окончательных итогов практики.

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов производственной практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы производственной практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по производственной практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации на предприятии.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1	Жданов С. А. , Соболева М. Л. , Алфимова А. С.	Информационные системы: учебник	М.: Прометей, 302 с.	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426722&sr=1
2	Стасышин В. М.	Проектирование информационных систем и баз данных: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 100	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228774&sr=1
3	Золотов С. Ю.	Проектирование информационных систем: учебное пособие	Томск: Эль Конте нт, 88 с	2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208706&sr=1
4	Уткин В. Б. , Балдин К. В.	Информационные системы в экономике: учебник	М.: Дашков и Ко, 395 с.	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225&sr=1

10.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.intuit.ru/	Национальный Открытый Университет

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

11.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

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

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам предоставлена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения, предприятия и подразделения УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» обеспечивают рабочее место студента

компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец дневника прохождения производственной практики

УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОУП ВО «АТиСО»

ФАКУЛЬТЕТ
НАПРАВЛЕНИЕ
КАФЕДРА
дисциплин

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»
Гуманитарных, естественнонаучных и математических

Дневник
производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

ФИО студента

Группа
Место прохождения
практики
Время прохождения
практики
ФИО руководителя
практики

Челябинск
2019

Задание на практику

Содержание задание

Руководитель практики

подпись

/ФИО/

Задание принял к исполнению

подпись

/ФИО/

Дата выдачи задания

Дата (день месяц год)

Календарный график

№ п/п	Дата	Содержание работы	Подпись студента	Замечания руководителя практики	Подпись руководителя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Руководитель практики
 Задание принял к исполнению
 Дата выдачи задания

подпись
 подпись

/ФИО/
 /ФИО/
 Дата (день месяц год)

Приложение 2.

**Образец оформления титульного листа на отчет по производственной
практике**

УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОУП ВО «АТиСО»

ФАКУЛЬТЕТ
НАПРАВЛЕНИЕ
КАФЕДРА
дисциплин
и

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»
Гуманитарных, естественнонаучных и математических

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

На _____
(наименование предприятия)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 3
Отзыв руководителя от базы практики

Отзыв руководителя практики заполняется на фирменном бланке
базы практики

ОТЗЫВ
руководителя производственной практики
о работе

студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Содержание отзыва

1. Отмеченные достоинства

2. Отмеченные недостатки

Студент _____ допускается к защите на кафедре прикладной информатики и математики с предварительной оценкой « _____ ».

(должность, фамилия, имя, отчество)

дата

(подпись)

Рецензия на отчет по производственной практике руководителя практики
от кафедры

УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОУП ВО «АТиСО»

ФАКУЛЬТЕТ
НАПРАВЛЕНИЕ
КАФЕДРА
дисциплин

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»
Гуманитарных, естественнонаучных и математических

Студент-дипломник

Отчет защитил(а) _____ 2019 г.

с оценкой _____

Место преддипломной практики

Комиссия _____ / _____ /

_____ / _____ /

РЕЦЕНЗИЯ
на «Отчет о производственной практике»

«Отчет о производственной практике» допускается к защите на кафедре
ГЕМД с предварительной оценкой « _____ ».

дата




подпись руководителя

Приложение 5 Образец оформления этикетки к компакт-диску

Титульная сторона этикетки

Уральский социально-экономический институт ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» КАФЕДРА Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин	
Материалы по производственной практике	
Выполнила:	Дуракова М.В.
Форма обучения:	Очная
Группа:	ИД-401
Челябинск - 2019	

Оборотная сторона этикетки

Содержание диска:	
	Программное обеспечение
	Дуракова Машенька
	Отчет по практике