****

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики: Ознакомительная практика**

**Направление подготовки:** *09.03.03 Прикладная информатика*

**Направленность (профиль) программы:**

*Корпоративные информационные системы*

*Прикладная информатика в экономике*

Уровень высшего образования

*Бакалавриат*

**Форма обучения**

Очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2019

Оглавление

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc25168539)

[1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики 3](#_Toc25168540)

[1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики 4](#_Toc25168541)

[1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5](#_Toc25168542)

[1.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы 10](#_Toc25168543)

[1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах 10](#_Toc25168544)

[2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 12](#_Toc25168545)

[2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ 12](#_Toc25168546)

[2.2. Задания студентам на практику 13](#_Toc25168547)

[2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 14](#_Toc25168548)

[3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 15](#_Toc25168549)

[4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 17](#_Toc25168550)

[5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 17](#_Toc25168551)

[6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 19](#_Toc25168552)

[7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 19](#_Toc25168553)

[8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ 20](#_Toc25168554)

[Приложения 22](#_Toc25168555)

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Программа учебной практики (Ознакомительная практика) предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профили Корпоративные информационные системы, Прикладная информатика в экономике.

Практика обучающихся в Университете является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Учебная практика** относится к разделу Б2.О.01 блока «Практики» базового учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и является видом учебной деятельности, направленной на ознакомление, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных знаний и умений.

**Виды и типы практики:**

В соответствии с ФГОС ВО видом практики обучающихся является учебная практика.

Типом учебной практики является Ознакомительная практика.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения студентами задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

**Форма и способы проведения практики**

В соответствии с ОПОП по направлению 09.03.03 Прикладная информатика в Университете предусмотрена **форма** проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Учебная практика проводится после окончания периода теоретического обучения в установленном КУГ семестре.

Способы проведения практики – стационарная или выездная.

Для направления студента на учебную практику (ознакомительную практику), ему необходимо *не позднее чем за три месяца до начала практики* *написать заявление* на имя заведующего кафедрой математики и информатики.

По результатам прохождения практики студент составляет *отчет о прохождении практики* в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной практики) является зачет с оценкой.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам незачет, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Университета.

Студенты, переведенные из других образовательных организаций высшего образования либо с других направлений подготовки и имеющие академическую задолженность по практике, направляются на практику в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

Практика проводится со студентами индивидуально или в составе учебных групп (подгрупп).

*Все документы, возникающие в процессе организации и прохождения практики обучающимся, переписка с обучающимся по практике, включая информационные сообщения, хранятся в разделе «Практика» личного кабинета обучающегося в Электронном университете.*

## 1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики

Цели, задачи и содержание учебной практики (ознакомительной практики) определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС ВО в части формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

**Цели учебной практики:** приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана.

**Задачи учебной практики**:

Ознакомление с:

* историей, традициями подразделений организаций;
* задачами деятельности предприятий и организаций;
* организационной структурой предприятия (организации);
* с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением;

Изучение:

* требований делопроизводства;
* порядка и методов ведения делопроизводства;
* организационной структурой предприятия;

Приобретение практических навыков:

* использования технических и программных средств подразделений;
* выполнение функциональных обязанностей;
* ведения документации

Выполнение индивидуальных заданий по предложению и оценке проектных решений по видам обеспечения.

Подготовка и защита отчета по учебной практике.

Нормативную правовую базу разработки учебно-методического комплекса учебной практики составляют:

* Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. N 207. Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2015 N 36589.
* Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (с изм. от 15.12.2017 № 1225) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
* ОПОП ЧОУВО «Московский университет им. С.Ю. Витте» по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата);
* Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора № 128-3 от «29» декабря 2017 г.;
* Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом ректора № 3 от «17» января 2017 г.

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) (далее – ОПОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

## 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Планируемые результаты освоения программы практики** (перечень компетенций):

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды**  **компетенции** | **Содержание компетенций** |
| 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-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| 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-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-1 | Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности; |
| ОПК-2 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, 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 инсталлировать 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; |
| ОПК-9 | Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. |

**Таблица планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоениями программы бакалавриата:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоениями образовательной программы**  **бакалавриата**  (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций) | **Критерии достижения планируемых**  **результатов обучения**  **по дисциплине (модулям) по категориям** | | |
| **знать:** | **уметь:** | **владеть:** |
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1); | Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач | Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. | Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений |
| 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); | Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения | Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ | Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах |
| Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); | различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия | строить отношения с окружающими людьми, с коллегами | участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия |
| Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4); | Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации | Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию | Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств |
| Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5); | Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации | "Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм" | Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации |
| Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); | Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда | Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории | Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей |
| Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7); | Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни | "Умеет применять 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" | Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования |
| Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8); | "Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения" | "Умеет выявлять 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" | Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности (ОПК-1); | "Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования" | "Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и обще-инженерных знаний, методов математического анализа и моделирования" | "Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности" |
| Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2); | "Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности" | "Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности" | "Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности" |
| 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-3); | "Знает 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" | "Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности" | "Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности" |
| Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью (ОПК-4); | "Знает основные стандарты оформления технической документации на раз-личных стадиях жизненного цикла информационной системы" | "Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы" | "Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы" |
| Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем; (ОПК-5); | "Знает основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем" | "Умеет выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем" | "Владеет навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем" |
| Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования (ОПК-6); | "Знает основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования" | "Умеет применять 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" | "Владеет навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий" |
| Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения (ОПК-7); | "Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий" | "Умеет применять 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" | "Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач" |
| Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ОПК-8); | "Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы" | "Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы" | "Владеет навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла" |
| Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп (ОПК-9); | "Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций" | "Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командо-образовании и развитии персонала" | "Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений" |

## 1.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной работы студента, входит в блок 2 «Практика», Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин ОПОП ВО: Менеджмент, Алгоритмизация и программирование, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Русский язык и культура речи, Культура интеллектуального труда, Безопасность жизнедеятельности. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

Учебная практика выступает в качестве предшествующей производственной, в том числе преддипломной, практике.

## 1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика на учебную практику отводится следующее количество зачетных единиц и времени:

| **Тип/вид практики** |  | **Трудоемкость в часах** | **Трудоемкость в зачетных единицах** | **Продолжительность в неделях** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебная практика** |  | **108** | **3** | **2** |
| Ознакомительная практика |  | 108 | 3 | 2 |

Студенту за время прохождения учебной практики необходимо выполнить программу практики и план-задание.

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

## 2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ

Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

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.

Перед прохождением практики студент составляет рабочий график и согласовывает его руководителем практики от МУ им. С.Ю. Витте.

Типовой рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице

Учебная практика осуществляется **в три этапа**:

* *Организационно-подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от МУ им. С.Ю. Витте, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента плана-задания на практику, видов отчетности по практике).
* *Основной этап* (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с планом-заданием).
* *Отчетный этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

**Примерное разделение по этапам, виды работ, трудоемкость и формы контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы**  **(этапы)**  **практики** | **Виды выполняемых работ** | | **Формы контроля/промежуточной аттестации** |
| **Виды работ** | **Трудоемкость (акад.час.)** |
| 1 | *Организационно-подготовительный* | * Вводное занятие * Получение задания от руководителя практики | 4 | *Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике* |
| 2 | *Основной* | * Сбор материалов для выполнения задания по практике; * Представление руководителю собранных материалов; * Выполнение заданий по практике * Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; * Обсуждение с руководителем проделанной части работы; * Участие в решении конкретных профессиональных задач. | 94 | *Устный отчет, собеседование; презентация части проекта/семинарское обсуждение* |
| 3 | *Отчетный* | * Подготовка отчета по учебной практике; * Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений рекомендаций и по результатам практики; * Оформление отчета по учебной практике, сдача отчета на кафедру; * Защита отчета. | 10 | *Защита отчета* |
| Итого | | | 108 | *Зачет с оценкой* |

Защита итогов учебной практики: после окончания вида практики *в соответствии с расписанием*

## 2.2. Задания студентам на практику

В процессе прохождения практики студент должен руководствоваться структурой и содержанием учебной практики в соответствии с планом-заданием.

Задание на прохождение практики представлено в таблице.

**Типовое задание на прохождение практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Содержание задания** | **Формируемые компетенции** | **Структурное подразделение организации** |
| За 1 неделю до начала практики | *Подготовительный этап.*  Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике. Составление индивидуального плана-задания прохождения практики руководителем практики от Университета. | УК-1, УК-2, Ук-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8 | Университет им. С.Ю. Витте |
| **1-я неделя** | *Ознакомление со структурой организации, основными учредительными до­кументами, внутренней организационно-распорядительной документацией*  - изучить положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и др.  *Изучение характеристик средств вычислительной техники и базового программного обеспечения предприятия*:   * изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые на предприятии (базе учебной практики); * ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов, обеспечивающего функционирование прикладных автоматизированных информационных систем, используемых для решения практических задач. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9 | Организация, где проходит практика |
| **2-я неделя** | *Обследование предметно-ориентированных информационных систем и технологий предприятия:*   * собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях; * ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения на предприятии; * Оформить отчет по практике. | УК-1, УК-2, Ук-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9 | Структурные подразделения, включенные в информационную систему организации. |

Перечень представленных вопросов может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителями практики от Университета и профильной организации.

## 2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В договоре Университета с организацией-базой практики обязательно отражаются индивидуальные особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия прохождения практики и оборудование рабочих мест.

В соответствии с ФГОС ВО выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

# 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной практики студент после окончания практики в соответствии с расписанием предоставляет руководителю практики от Университета документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, об освоении профессиональных компетенций.

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной **на базе организации (предприятия)**), формируемый в ЭИОС, включает:

* заявление о направлении на практику;
* договор о направлении на практику;
* распоряжение о направлении на практику;
* рабочий график (план) практики;
* индивидуальное задание на практику;
* отчет о прохождении практики;
* отзыв – характеристика руководителя практики от организации (предприятия).

Пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной **на базе кафедры или иного подразделения Университета** включает:

* заявление о направлении на практику;
* распоряжение о направлении на практику;
* рабочий график (план) практики;
* индивидуальное задание на практику;
* отчет о прохождении практики;
* отзыв – характеристика руководителя практики от подразделения Университета. В отношении практик, которые непосредственно проводятся в подразделениях Университета, НЕОБХОДИМО отразить в программе, что Пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной на базе кафедры или иного подразделения Университета (филиала Университета)), формируемый в ЭИОС, включает: - заявление о направлении на практику; - распоряжение о направлении на практику; - рабочий график (план) практики; - индивидуальное задание на практику; - отчет о прохождении практики; - отзыв – характеристика руководителя практики от подразделения Университета (филиала Университета).

Формы документов отчетности приведены в приложениях. Актуальные формы договора Университета с организацией-базой практики находятся на сайте в разделе «Центр трудоустройства» - «Практика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по Практике в даты, установленные расписанием. По результатам аттестации по Практике выставляется – **зачет с оценкой.**

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

**1. Отзыв - характеристика** о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности студента во время практики, результаты выполнения план-задания. В отзыве-характеристике руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Для студентов, обучающихся с применением ДОТ отзыв-характеристику необходимо отправлять в отсканированном виде, чтобы показать подлинность печати организации (вуза) и подписи;

**2. Отчет о прохождении практики**, составленный по утвержденной форме.

**Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по учебной практики**, являются следующие:

* во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
* в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с планом-заданием и программой практики. В случае невыполнения части плана-задания отразить причины невыполнения. Основная часть содержит две главы;
* в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад. Пример структуры отчета по учебной практики приведен в *приложении* 8.

**Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике,** являются следующие:

* отчет должен быть набран в текстовом процессоре на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 15-20 страниц машинописного текста (допускается представление в виде презентации;
* в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.); приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят;
* фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
* страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;
* схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
* титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
* расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рис.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. *Например,* Рис. 1.1;
* при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

* нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
* отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
* отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
* невыполнение выданного плана-задания на практику;
* расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

## 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства[[1]](#footnote-1), включая оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике приведен в Приложении 11 к программе практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся включает следующие разделы:

* *перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;*
* *описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;*
* *типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;*
* *методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.*

Для обеспечения непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ, комплексной оценки результативности учебной деятельности обучающихся в течение семестра в университете применяется балльно-рейтинговая система. Перерасчет баллов из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Диапазон критерия оценивания** |
| Зачтено | от 50 до 100 баллов |
| Не зачтено | 49 балов и менее |

Промежуточная аттестация по учебной практики осуществляется в форме зачета с оценкой.

Для получения зачета студент представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ; отзыв - характеристику руководителя практики и приложения к отчету (по мере необходимости).

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Основная литература:**

* + - 1. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (18.01.2019).
      2. Кухаренко, Б.Г. Интеллектуальные системы и технологии: учебное пособие / Б.Г. Кухаренко ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир : МГАВТ, 2015. - 115 с. : табл., граф., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429758> (18.01.2019).
      3. Антонов, В.Ф. Методы и средства проектирования информационных систем: учебное пособие / В.Ф. Антонов, А.А. Москвитин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 342 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458663> (18.01.2019).
      4. Ковалев, Д.В. Информационная безопасность : учебное пособие / Д.В. Ковалев, Е.А. Богданова ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 74 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2364-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493175> (18.01.2019).

**Дополнительная литература:**

1. Программная инженерия : учебное пособие / сост. Т.В. Киселева; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - Ч. 1. - 137 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467203> (18.01.2019).
2. Макрусев, В.В. Основы системного анализа : учебник / В.В. Макрусев. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. - 248 с. : схем., табл., ил. - ISBN 978-5-9909159-5-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459699> (18.01.2019).
3. [Балдин К. В.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=8352) , [Уткин В. Б.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=35406) Информационные системы в экономике: учебник. Москва: [Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»](http://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=18571), 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454036&sr=1> (18.01.2019).
4. [Шагрова Г. В.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=163840) , [Топчиев И. Н.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=163841) Методы исследования и моделирования информационных процессов и технологий: учебное пособие. Ставрополь: [СКФУ](http://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=20518), 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458289&sr=1> (18.01.2019).
5. [Балдин К. В.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=8352) , [Уткин В. Б.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=35406) Информационные системы в экономике: учебник. Москва: [Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»](http://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=18571), 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454036&sr=1>
6. Ипатова, Э.Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем : учебник / Э.Р. Ипатова, Ю.В. Ипатов. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 257 с. : табл., схем. - (Информационные технологии). - Библиогр.: с. 95-96. - ISBN 978-5-89349-978-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551> (20.12.2018).
7. [Шагрова Г. В.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=163840) , [Топчиев И. Н.](http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=163841) Методы исследования и моделирования информационных процессов и технологий: учебное пособие. Ставрополь: [СКФУ](http://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=20518), 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458289&sr=1>

**Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Русскоязычный веб-сайт в формате коллективного блога с элементами новостного сайта, созданный для публикации новостей, аналитических статей, мыслей, связанных с информационными технологиями, бизнесом и интернетом https://habr.com/ru/
2. Мир IT бизнеса – <http://www.cio-world.ru/>
3. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации http://www.erp-online.ru/
4. Интернет-издание в сфере высоких технологий в России и странах СНГ – http://www.cnews.ru/
5. Портал «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru/>
6. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» <http://www.edu.ru/>

**Справочно-правовые системы**

- Гарант [http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/);

- Консультант ПЛЮС [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/);

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

* Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <http://www.muiv.ru/>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному порталу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;
* Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса - <https://e.muiv.ru/> на платформе «Moodle». Образовательный портал интегрирован с информационной системой Университета и предназначен для организации и обеспечения функций ЭИОС. Доступ в «Электронный университет» пользователи получают на основе аутентификации. Образовательный портал «Электронный университет» позволяет формировать личные кабинеты обучающихся, преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов и обеспечивать взаимодействие между участниками образовательного процесса;
* Система дистанционного образования: адрес ресурса – <https://lms.muiv.ru> позволяет реализовать проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Кроме того, при прохождении практики в профильной организации студенты обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики, включает: наличие на рабочем месте практиканта компьютера с подключением к сети Интернет; доступ к информационной системе организации-базы практики для возможности изучения информационных процессов предприятия и выполнения студентом индивидуального задания, а также подготовки отчета по практике.

## 8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Математика и информатика» протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

**Лист обновления (актуализации)**

**программы практики**

|  |  |
| --- | --- |
| На основании решения заседания кафедры информационных систем  Протокол № от «» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г  Внесены изменения и дополнения  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующий  кафедрой  уч. степень и звание  ФИО  (подпись) |
| На основании решения заседания кафедры информационных систем  Протокол № от «» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г  Внесены изменения и дополнения  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующий  кафедрой  уч. степень и звание  ФИО  (подпись) |

## Приложения

Приложение 1



**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*/вид практики/*

**Ознакомительная практика**

*/тип практики/*

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки (направленность):

Корпоративные информационные системы

Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Москва – 2019 г.

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

**Планируемые результаты освоения программы практики** (перечень компетенций):

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды**  **компетенции** | **Содержание компетенций** |
| 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-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| 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-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-1 | Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности; |
| ОПК-2 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, 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 инсталлировать 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; |
| ОПК-9 | Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. |

**Таблица планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоениями программы бакалавриата:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоениями образовательной программы**  **бакалавриата**  (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций) | **Критерии достижения планируемых**  **результатов обучения**  **по дисциплине (модулям) по категориям** | | |
| **знать:** | **уметь:** | **владеть:** |
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1); | Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач | Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. | Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений |
| 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); | Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения | Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ | Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах |
| Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); | различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия | строить отношения с окружающими людьми, с коллегами | участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия |
| Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4); | Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации | Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию | Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств |
| Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5); | Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации | "Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм" | Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации |
| Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); | Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда | Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории | Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей |
| Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7); | Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни | "Умеет применять 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" | Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования |
| Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8); | "Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения" | "Умеет выявлять 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" | Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности (ОПК-1); | "Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования" | "Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и обще-инженерных знаний, методов математического анализа и моделирования" | "Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности" |
| Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2); | "Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности" | "Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности" | "Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности" |
| 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-3); | "Знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности" | "Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности" | "Владеет навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научноисследовательской работе с учетом требований информационной безопасности" |
| Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью (ОПК-4); | "Знает основные стандарты оформления технической документации на раз-личных стадиях жизненного цикла информационной системы" | "Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы" | "Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы" |
| Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем; (ОПК-5); | "Знает основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем" | "Умеет выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем" | "Владеет навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем" |
| Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования (ОПК-6); | "Знает основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования" | "Умеет применять 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" | "Владеет навыками проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий" |
| Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения (ОПК-7); | "Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий" | "Умеет применять 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" | "Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач" |
| Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ОПК-8); | "Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы" | "Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы" | "Владеет навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла" |
| Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп (ОПК-9); | "Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций" | "Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командо-образовании и развитии персонала" | "Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений" |

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

Промежуточная аттестация по Практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по Практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика в форме зачета с оценкой.

Зачет по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому.

Показатели, критерии и шкалы оценивания представлены в таблице.

Таблица Показатели, критерии и шкалы оценивания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели**  **оценивания** | **«Зачтено**  **(85-100 баллов)»** | **«Зачтено (66-84 балла)»** | **«Зачтено (50-65 баллов)»** | **«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»** |
| Оценивание выполнения 1 и 2 этапов практики,  содержание отзыва -характеристики | Студент:  - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;  - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку;   * умело применил полученные знания во время прохождения практики; * ответственно и с интересом относился к своей работе | Студент:  - демонстрирует достаточно  полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;   * полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; * проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | Студент:  - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;  - не проявил глубоких знаний  теории и умения применять ее  на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;  - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | Студент:  - владеет фрагментарными  знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;  - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике | Отчет по практике выполнен в  полном объеме и в соответствии с требованиями.  Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций. | Грамотно использует профессиональную терминологию при  оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно.  Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции | Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. | Документы по практике не  оформлены в соответствии  с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер |

**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.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задания, раскрывающие уровень освоения компетенций** | **Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций** |
| **Задание №1.** Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения, подразделения), в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. | **УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-7, УК-8** |
| **Задание №2.** Перечислите информационные процессы в рамках функционирования предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения. | **УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5** |
| **Задание №3.** Охарактеризуйте экономические информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждении) и (или) подразделении, их задачи и назначение.   * функционально-организационные принципы построения; * уровень использования информационных технологий. | **ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6** |
| **Задание №4.** Перечислите программные продукты, используемые на предприятии (организации, учреждении) и (или) подразделении. | **ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, УК-1, УК-2, УК-5, УК-6** |

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

В данном разделе представлены методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, как результатов обучения по дисциплине, на основе балльно-рейтинговой оценки учебных достижений обучающихся.

Оценивание обеспечивает контроль уровня сформированности компетенций (базового или повышенного) на каждом этапе формирования.

*Для успешного прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен:*

* явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики,
* получить направление на практику и всю необходимую документацию;
* ознакомиться с программой практики;
* изучить методические рекомендации по организации и прохождению практики;
* прибыть на место прохождения практики;
* поддерживать в установленные дни контакты с преподавателем-руководителем  
  практики;
* соблюдать режим работы,
* выполнять программу практики;
* регулярно вести учет выполнения программы практики и накапливать  
  материал для составления отчета по итогам практики;
* подготовить отчет по итогам практики.

**Вопросы для самоконтроля по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

1. Перечислите требования по технике безопасности рабочего места. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия – места прохождения практики.
2. Перечислите основные направления профиля работы предприятия – места прохождения практики.
3. Перечислите принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые на предприятии (месте учебной практики);
4. Перечислите основные задачи Вашего рабочего места на предприятии в месте прохождения практики.
5. Охарактеризуйте информационную систему организации – места прохождения практики
6. Охарактеризуйте структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов, обеспечивающих функционирование прикладных автоматизированных информационных систем, используемых для решения производственных задач.
7. Дайте характеристику используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных систем, пакетов прикладных программ и специализированных информационных технологиях.
8. Охарактеризуйте функциональную структуру автоматизированных информационных систем, перечень решаемых задач с их применением, особенности их применения на предприятии
9. Перечислите, какие Вы предлагаете рекомендации по выбору рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом.
10. Перечислите, каким образом осуществляются способы ввода данных, какие категории пользователей, занимаются этой работой.

Приложение 2

Заведующему кафедрой

информационных систем

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося курса

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (обучающегося) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне с « » 201 г. по « » 201 г.

место для прохождения практики

(вид и тип практики)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и подразделения организации – места практики)

Руководитель практики от организации\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой)/

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(филиала Университета) /ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /ФИО зав. кафедрой/

\*\* не заполняется, если практика организована на базе Университета

Заведующему кафедрой

информационных систем

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося курса

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (обучающегося)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(вид и тип практики)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

расположенной по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ к.\_\_\_\_

в период с « » 201 г. по « » 201 г.

Прошу назначить руководителем практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО руководителя практики, указывается обучающимся/

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период практики не нуждаюсь, так как практика проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о направлении на практику обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой)/

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(филиала Университета) /ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /ФИО зав. кафедрой/

Приложение 3



|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Руководитель практики\*  от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/………../  «\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г. | Руководитель практики от Университета  (филиала Университета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. |

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/вид и тип практики/

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки

(специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/шифр, наименование направления подготовки (специальности)/

Направленность (специализация)\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Этапы  (периоды) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Приложение 4



|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Руководитель практики\*  от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/………../  «\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г. | Руководитель практики от Университета  (филиала Университета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки

(специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/шифр, наименование направления подготовки (специальности)/

Направленность (профиль)\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового в Организации ознакомлен.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………………………..………/

Подпись ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*\* для практики на базе кафедры Университета (филиала Университета) не вносится*

\*\* *кроме учебной практики (не вносится)*

**Содержание практики**

| **Период** | **Содержание задания** | **Формируемые компетенции** | **Структурное подразделение** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете:*** | | |
|  | ***Тип практики\**** | | |
| **1-я неделя** |  |  |  |
| **…….** |  |  |
| **N-я неделя** |  |  |
|  | ***Тип практики\**** | | |
| **N+1-я неделя** |  |  |  |
| **……** |  |  |
| **M-я неделя** |  |  |

\*- указываются все типы практики одного вида, объединенные в БУП одной формой отчетности (при наличии нескольких типов практики)

*Цель практики*

*Задачи практики*

*Продолжительность и сроки проведения практики*

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| **Код компетенции** | **Содержание компетенции** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Планируемые результаты практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | В результате прохождения практики студент должен | | |
| Знать | Уметь | Владеть |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5



**ОТЧЕТ**

**о прохождении\***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*/вид практики/*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*/тип практики/*

Студентом (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структура отчета о прохождении практики

**Титульный лист**

**Оглавление**

**ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.*

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

*В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в Индивидуальном задании на практику.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.*

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

*В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы), а также иные материалы и документы.*

Приложение 6

ШТАМП

ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв-характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ф.и.о./

\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» в период с \_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_ 201\_\_ г. прошел(ла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику по направлению подготовки

/вид практики/

(специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/наименование организации/

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» программой и индивидуальным заданием на практику.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ф.и.о./

показал (ла) необходимый уровень сформированности компетенций, развития практических навыков и умений в ходе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*(указываются положительные стороны практиканта, а также недостатки при решении задач практики (при наличии))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

\* *если руководитель практики от организации не является лицом, на подпись которого ставится печать организации, тогда его подпись подтверждается уполномоченным сотрудником (например, в отделе кадров) и заверяется печатью.*

Приложение 7



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**декана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |

Москва

О направлении на практику

**ОБЯЗЫВАЮ:**

В соответствии с учебными планами направить для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нижеперечисленных студентов:

/вид практики/

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество студента | № Личного дела | Факультет | Направление подготовки/ специальность | Форма, технология и программа  обучения | Срок обучения | Название организации | ФИО руководителя от Университета | Тип практики, период прохождения практики | ФИО руководителя от организации – базы практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Декан факультета | ФИО |

1. ФОС приводится в приложении к программе практики [↑](#footnote-ref-1)