Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.02.2022 17:19:07
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db[illegible]834927776b3fb6b418be867d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"
Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

Рабочая программа учебной практики

Направление подготовки – 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки – Прикладная информатика в экономике

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург

2021

Рабочая программа Учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (Приказ Минобрнауки России № 922 от 19.09.2017).

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры математических и естественнонаучных дисциплин, протокол № 1/21 от «_06__»_сентября_____2021__г.

Зав. кафедрой _____ Боброва Л.В._____

Рабочую программу подготовил: _____ к.т.н. Боброва Л.В.

(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи учебной практики 4

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО 4

3. Требования к результатам прохождения учебной практики 5

4. Структура и содержание учебной практики 6

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

Ошибка! Закладка не определена.

6. Образовательные технологии 9

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики 10

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов 11

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Ошибка! Закладка не определена.2

10. Утверждение и согласование 15

1. Цель и задачи учебной практики

Целью прохождения учебной практики является:

получение первичных профессиональных умений в конкретной производственной области, приобретение реального практического опыта навыков самостоятельной работы, необходимых студенту в его дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление и расширение объема теоретических знаний, полученных в АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», квалификация (степень) "бакалавр".

Задачи учебной практики

А) осуществить:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, должностными инструкциями, регламентирующими деятельность предприятия, принимающего студентов на практику и работу персонала;
- получение я навыков работы с документами;
- ознакомление с организационной структурой предприятия, полномочиями руководителей организации, формами их взаимодействия с сотрудниками, структурными подразделениями и иными предприятиями (организациями);
- ознакомление с порядком делопроизводства на предприятии;
- ознакомление с практикой применения информационных технологий в практической хозяйственной деятельности предприятия,

Б) выполнить

- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных информационных процессах в подразделениях организации;
- задания, связанные с практической реализацией теоретических положений почерпнутых в процессе изучения базовых и специальных дисциплин;
- задания, направленные на изучение программного обеспечения информационных потоков организации;
- задания, направленные на изучение техническими средствами информационных ресурсов предприятия отраслевой направленности;

В) приобрести навыки

- будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- использования методов, применяемых на предприятии для совершенствования организационных структур управления на каждом уровне;
- использования методов, определения эффективности и экономичности структуры управления, механизмы ее совершенствования.

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика является обязательным элементом ООП ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»**,** входит в состав Блока 2 «Практика» и относится к вариативной части ООП ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», индекс по учебному плану Б2.В.01(У).

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется содержание учебной практики, являются: «Информатика и программирование», «Архитектура электронных вычислительных машин и вычислительные системы», «Операционные системы и среды», «Информационные системы и технологии», «Мировые информационные ресурсы» и др.

Учебная практика проводится для закрепления теоретических знаний и является обязательной.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, приобретение им практических навыков и формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Тип учебной практики - ознакомительная:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика проводится на 2-м курсе для заочников и на 3-м курсе в 6-м семестре для очников.

Продолжительность учебной практики составляет 5 1/3 недели.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретная.

3. Требования к результатам прохождения учебной практики

Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики соотнесены с планируемыми результатами освоения ООП ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика». Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование и закрепление следующих компетенций (по ФГОС ВО):

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 – способностью использовать современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

– технологии и инструментарий поддержки принятий решений с использованием современного программного и технического обеспечения.

Уметь:

- описать характер производственной информационной системы, систему снабжения и сбыта;

- определить степень автоматизации производственных процессов и процессов управления;
- выявить уровень специализации информационных систем предприятия;
- описать производственную структуру предприятия (технологический аспект) и систему организационного устройства (состав отделов и их функции);
- определить характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- проводить регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

Владеть:

- методами, применяемыми на предприятии для совершенствования организационных структур управления на каждом уровне;
- методами определения эффективности и экономичности структуры управления, механизмы ее совершенствования.

4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 8 зачетных единиц (288 часов).
Структура учебной практики представлена Таблицей 1.

Таблица 1.

Структура учебной практики и виды работы
(заочная формы обучения)

Виды учебной работы	**Всего часов**	**Семестр/курс**
		4/2
Аудиторные занятия: в том числе	**8**	**8**
Вводная (ознакомительная) лекция-консультация по целям и задачам практики, согласование места проведения практики, составление индивидуального задания на практику	**8**	**8**
Внеаудиторные занятия: в том числе	**16**	**16**
Экскурсии, работы, связанные с освоением профессиональных навыков		**16**
Самостоятельная работа: в том числе	**264**	**264**
Составление отчета по преддипломной практике		64
Оформление расчетных и графических материалов для отчета по преддипломной практике		60
Работа с литературой и другими информационными источниками		60
Сбор и систематизация материала		80
Вид промежуточной аттестации		
зачет		
Общая трудоемкость час	**288**	**288**
зач. ед.	**8**	**8**

Содержание учебной практики представлено Таблицей 2.

Таблица 2.

Содержание учебной практики
(очная и заочная формы обучения)

№	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1. получение задания на практику; 2. получение материалов для прохождения практики (рабочая программа); 3. составление индивидуального плана практики совместно с научным руководителем;	8	Собеседование с руководителем
2	Основной	1. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия (организации), видами ее деятельности.; 2. Описание предприятия (организации): полное название, форма собственности, месторасположение, правовой статус, учредительные документы, наличие лицензии, ее соответствие задачам и сфере деятельности; 3. ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, должностными инструкциями, регламентирующими деятельность предприятия, принимающего студентов на практику и работу персонала; 4. получение студентами навыков работы с документами; 5. ознакомление с с основными видами информации, с которыми работает организация; 6. ознакомление с порядком делопроизводства на предприятии; 7. ознакомление с практикой применения информационных технологий в практической хозяйственной деятельности предприятия	172	Контроль со стороны руководителя практики

3	Экспериментальный	1. Научно-исследовательские технологии: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи, разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий; 2. Провести анализ топологии и характеристики локальной сети (архитектура сети, типы и количество серверов, количество рабочих станций), наличие выхода в ИНТЕРНЕТ 3.Обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики.	100	Контроль со стороны руководителя практики
4	Заключительный	заключительная подготовка отчета по практике	8	Защита отчета
		Итого:	288	

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практики, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды текущего контроля в форме отчетной документации:

- письменный отчет о прохождении практики с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия с печатью,
- отзыв о работе с указанием сроков прохождения практики, подписанных руководителем организации и заверенный печатью.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике включает: вопросы для подготовки к зачету, вопросы для текущей аттестации студентов в ходе выполнения практики, тематика индивидуальных заданий для текущего контроля.

Оценочные средства по окончании практики:

– контрольный опрос на защите отчета о практике;
– оценка качества собранных на практике материалов;
– отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий характеристику работы студента во время практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1.Каковы назначение, цели деятельности предприятия (учреждения, организации), в которой проходила практика?

2.Какова структура предприятия (учреждение, организация)?

3.Схема управления предприятием.

4. Анализ вида информации, с которой работает организация (обработка отраслевой информации).

5. Анализ информационных процессов предприятия

6. Анализ информационных ресурсов предприятия .

7. Анализ программного обеспечения предприятия.

8. Анализ технического обеспечения предприятия.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

- оценка «зачтено» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики со стороны предприятия; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от филиала.

оценка «не зачтено» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики от филиала при защите отчета.

6. Образовательные технологии

При прохождении учебной практики студент должен освоить:

основные методы научного исследования, проведения натурного и компьютерного эксперимента, оценки полученных результатов, оформления отчетов; практику применения информационных технологий в практической хозяйственной деятельности предприятия Образовательные технологии, используемые при проведении практики, а также научно-исследовательские и научно-производственные технологии, с которыми должны ознакомиться студенты в ходе прохождения практики:

- методы первичного наблюдения, группировки и текущего обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- инструменты контроля;
- изучение и анализ основных видов информационных процессов (информационный процесс - это осуществление всей совокупности элементарных информационных актов: прием или создание информации, хранение информации, передача информации, использование информации) и основных видов информационных ресурсов предприятия (информационные ресурсы предприятия представлены в документах; в массивах информации на машинных носителях, архивах, фондах, библиотеках и т.д.);
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);
- - применение активных методов обучения, «контекстного» и «на основе опыта» (анализ решений и верификация моделей при выполнении отчета по практике).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература

1. Федотова Е.Л. Прикладные информационные технологии: учебник / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов. ФОРУМ, 2021. – 335 с. (бакалавриат). Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=364476.
2. Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / Гвоздева В. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 384 с.: . - (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0572-2, Режим доступа: Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные

технологии: Учебник / Гвоздева В. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: . - (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0572-2, Режим доступа: http://znanium.com.

3. Баранникова, И.В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации / И.В. Баранникова и др. ИД МИСиС, 2019, 53 с. (бакалавриат). Режим доступа: https://znanium.com/read?id=372811
4. Баранникова, И.В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации и управления: специальные функции Excel /И.В. Баранникова и др. ИД МИСиС, 2018, 58 с. (бакалавриат). Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=374060
5. Баранникова, И.В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации и управления: решение прикладных задач в Excel /И.В. Баранникова и др. ИД МИСиС, 2018, 61 с. (бакалавриат). Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=374061

б) дополнительная литература

6. Синаторов С.В. Пакеты прикладных программ: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2016. - 256 с.: ил. ISBN 978-5-98281-275-9. Режим доступа: http://znanium.com.
7. Гобарева Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel: Уч. пос./ Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ISBN 978-5-9558-0390-6, Режим доступа: http://znanium.com.
8. Липунцов, Ю.П. Прикладные программные продукты для экономистов. Основы информационного моделирования [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Ю.П. Липунцов; под науч. ред. проф. М.И. Лугачева. - М.: Проспект, 2014. - 252 с. - ISBN 978-5-392-17845-2. Режим доступа: http://znanium.com.
9. Сурина, Е.Е. Методы анализа экономической информации и данных : учеб.- метод, пособие / Е.Е. Сурина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 130 с. - ISBN 978-5-9765-2499-6. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1036929
10. Основы работы в Microsoft Office 2013: Учебное пособие / Кузин А.В., Чумакова Е.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/561022
11. Кравченко Л. В. Практикум по Microsoft Office (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: - (ПО). (о) ISBN 978-5-00091-008-5. Режим доступа: http://znanium.com
12. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.: ил.; - (Профессиональное образование).ISBN 978-5-8199-0175-5. Режим доступа: http://znanium.com.
13. Информатика в экономике: Учебное пособие / Под ред. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 478 с.: ISBN 978-5-9558-0246-6.
14. Информатика для экономистов: Учебник / Матюшок В. М. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 460 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-009152-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/541005

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

http://znanium.com/

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

http://biblioclub.ru/

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев.

Открытые Интернет-источники:

http://www.ecsocman.edu.ru/
http://www.edu.ru
http://www.enterprise-architecture.info/
http://www.idef.ru
http://www.intuit.ru
http://www.omg.org/
http://www.sparxsystems.com/
http://www.uml.org/

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, преддипломной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ за день в соответствии с календарным планом практики.

Продолжительность учебной практики составляет 4 ***недели.*** Календарный план практики должен быть построен из учета того, что студент сначала начинает знакомиться с общими моментами деятельности организации и в дальнейшем переходит к более специализированным вопросам. Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице

Таблица 3.

Календарный план учебной практики

1	Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности	1-ая неделя практики
2	Изучение организационной структуры и структуры управления организации, определение типа и характеристик данной организационной структуры	1-ая неделя практики
3	Определить место и роль предприятия в отрасли, его производственную и организационную структуру. Изучить тип производства, назначение и характер выпускаемой продукции (оказываемых услуг). Ознакомиться с режимом работы предприятия	1-ая неделя практики

4	Дать характеристику вида информации, с которой работает организация (обработка отраслевой информации).	2-ая неделя практики
5	Изучить информационные процессы предприятия (информационный процесс - это осуществление всей совокупности элементарных информационных актов: прием или создание информации, хранение информации, передача информации, использование информации).	2-ая неделя практики
6	Исследовать информационные ресурсы предприятия (информационные ресурсы предприятия представлены в документах; в массивах информации на машинных носителях, архивах, фондах, библиотеках и т.д.).	2-ая неделя практики
7	Дать характеристику программного обеспечения, с которым работает организация (обработка отраслевой информации).	3-ая неделя практики
8	Дать характеристику технического обеспечения информационных потоков, с которыми работает организация (обработка отраслевой информации).	4-ая неделя практики
15	Сбор и обобщение материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике	5-ая неделя практики
16	Оформление отчета по учебной практике	5-ая неделя практики

Данный план может модифицироваться в соответствии с возможностями принимающей организации и ее непосредственными задачами, сформулированными на период прохождения практики студентом.

С разрешения руководителя практики от принимающей организации студент оставляет у себя составленные им проекты документов и другие разработанные им материалы.

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики. Отчет должен быть представлен в деканат в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет о прохождении учебной практики состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации, а также индивидуального задания руководителя практики от кафедры.

2. Оглавление, составленное в соответствии с программой практики и

представленным в отчете материалом.

3. Введение. Во введении формулируется цель и задачи практики.

4. Основная часть отчета. Основная часть отчета должна состоять из двух разделов. Раздел 1 включает ответы на все вопросы, предусмотренные в программе. Раздел 2 содержит собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики.

Основная часть отчета включает текстовую и фактологическую составляющие. Текстовая часть отчета представляет собой аналитическую записку, касающуюся специфики конкретного предприятия (объекта практики) и не может быть переписана из учебников и учебных пособий.

Фактологическая часть отчета представляется в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. и логически дополняет текстовую часть отчета.

По каждому разделу отчета необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение. В заключении студент формулирует основные проблемы процесса функционирования системы управления организации.

6. Список использованных источников и литературы.

7. Приложения. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание программы практики.

Требования к оформлению отчета

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

9. Методические рекомендации по прохождению учебной практики

Во время учебной практики студент обязан:

- полностью выполнять задачи преддипломной практики и индивидуальные задания, нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- сообщать руководителям практики о причине отсутствия на рабочем месте, а в случае болезни представлять медицинскую справку;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

По окончании прохождения преддипломной практики студенты обязаны представить руководителю практики от Института письменный отчет о практике и сдать зачет по практике в установленные сроки.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к программному обеспечению, используемому при прохождении практики:

Для прохождения практики и ее защиты используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- стандартные средства операционных систем,
- Интернет-навигаторы,
- офисные программные пакеты,
- MS Access, Visio, MS Project, Visual Studio.

Производственная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между Институтом и организациями. Согласно договору, принимающая на учебную практику студентов, организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

11. Утверждение и согласование

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (Приказ Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922), учебным планом института по тому же направлению, утвержденному ученым советом «_22__»___04____2018г.)

Автор программы - к.т.н. доц. Боброва Л.В..
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

_____ _____
Дата Подпись

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры математических и естественнонаучных дисциплин, протокол № 1/21 от «_06__»_сентября_____2021__г.

Зав. кафедрой _____ Боброва Л.В._____

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Согласовано
Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э. _____
(подпись) (Фамилияи инициалы (дата)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ,
вносимых в Рабочую программу
Учебной практики

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов образовательной программы

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. Санкт-Петербург»

ДНЕВНИК
учебной практики

Руководитель практики

_____

“___”_____ 20__ г.

Выполнил

студент группы ____

_____

“___”_____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Кафедра естественнонаучных и математических дисциплин

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заведующий кафедрой _____
/Боброва Л.В./

«___» _____ 20___г.

З А Д А Н И Е

на учебную практику (см. Календарный план на стр. 11-12)

студенту _____
пин-код _____

1. Место прохождения практики _____
2. Срок сдачи студентом отчета _____
3. Дата защиты практики_____
4. Вопросы:
   1)_____
   _____
   2)_____
   _____
   3)_____
   _____
   4)_____
   _____
   5)_____
   _____
5. Дата выдачи задания: _____
6. Сроки прохождения практики с _____

Руководитель практики от предприятия (кафедры)

_____ _____ (_____)

(должность, краткое наименование предприятия) (подпись) (Фамилия и инициалы)

Приложение 3

Календарный план учебной практики

студента группы _____

Ф.И.О.

1. Название организации, где проходила практика.
2. Ф.И.О. руководителя практики, ученая степень, ученое звание, должность.
3. Цели и задачи практики
4. План мероприятий в рамках прохождения практики:

№	Мероприятия *(согласно заданию)*	Сроки	Результат *(выполнено/не выполнено)*

_____/Ф.И.О./

Подпись студента

Согласовано

Руководитель практики

_____/Ф.И.О./

Приложение 4

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о результатах прохождения учебной практики студента

В период с «___» _____ 20_ г. по «___» _____ 20_ г. студент(ка)

_____

(Фамилия, имя и отчество)

проходил(а) учебную практику на

_____

За время практики студент(ка) показал(а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач:

Цель практики достигнута.; поставленные перед практикантом задачи выполнены в полном объеме._

2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности

Поставленные задачи практикант выполнял самостоятельно, показал умение применять теорию на практике, проявил способность к приобретению новых навыков. Владеет коммуникативными навыками, умеет работать в коллективе, проявил пунктуальность и ответственность в профессиональной деятельности.

3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам:

Деятельность практиканта полностью соотвтствует требованиям, предъявляемым к сотрудникам предприятия.

5. Степень сформированности компетенций (сформирована /сформирована не полностью /не сформирована):

Совокупность компетенций в соответствии с задачами учебной практики сформирована полностью.

Руководитель практики

_____/Ф.И.О./

Приложение 5

СОДЕРЖАНИЕ (примерное, помещается после отзыва-характеристики)

Задание…….2

Календарный план……..3

Отзыв-характеристика……...4

ОТЧЕТ ……. 6

Введение…….. 6

Общая информация о предприятии……

Ошибка! Закладка не определена.

Организационная структура предприятия, функции основных подразделений.

……**Ошибка! Закладка не определена.**

Система управления предприятием, наличие информационных систем управления.

Ошибка! Закладка не определена.

Характеристика IT отдела компании. ……..14

Индивидуальное задание……..17

ВЫВОДЫ И

ПРЕДЛОЖЕНИЯ……**Ошибка! Закладка не определена.**

Литература…….**Ошибка! Закладка не определена.**