

АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
А.И. Ковалева
«*22*» *октября* 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.У.1**

Направление подготовки - 09.03.03 «Прикладная информатика»

Квалификация выпускника - бакалавр

Кафедра прикладной информатики

Москва 2018

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика»

Автор: А.И. Федосеев, доцент кафедры прикладной информатики АНО ВО «Московский гуманитарный университет» кандидат экономических наук

Рецензенты: О.Б. Бутусов, профессор кафедры прикладной информатики АНО ВО «Московский гуманитарный университет» доктор физико-математических наук, профессор

В.И. Горелов, профессор кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, доктор физико-математических наук, профессор

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры прикладной информатики
«06» октября 2018 г., протокол № 2.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления
«11» октября 2018 г., протокол № 2.

1. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

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

Учебная практика проводится **стационарным** способом в **дискретной** форме для обучающихся по очной форме обучения и в **распределенной** форме для обучающихся по заочной форме обучения.

Цель учебной практики - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете путем:

- ознакомления и изучения опыта создания, управления и администрирования информационных систем на предприятиях и организациях различных форм собственности,
- приобретения навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера,
- сбор конкретного материала для выполнения курсовых проектов.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Изучение деятельности ИТ-компаний (или ИТ-подразделений предприятий и организаций) по созданию, модификации и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления (учета, анализа, контроля, планирования, реализации и т.д.) предприятий различных форм собственности;
2. Изучение внутренних нормативных документов в области реализации ИТ-проектов;
3. Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением для построения информационных систем;
4. Обобщение и систематизация полученных данных, представление их в форме отчета, доклада и презентации для защиты результатов практики на комиссии.
5. Приобретение опыта адаптации в трудовом коллективе.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций

Общепрофессиональные компетенции:

- способность анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования (ОПК-2);
- способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-3).

Профессиональные компетенции:

- способность принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем (ПК-10);
- способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы (ПК-11);
- способность осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем (ПК-13);
- способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-14);
- способность готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности (ПК-24).

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

Знать:

- основные правила поведения в коллективе;
- определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи);
- основные экономические законы развития общества;
- основные подходы к решению задач профессиональной деятельности;
- методы организации проведения обследования информационных систем в организациях.

Уметь:

- выработать способность в соответствии с ролевой позицией в командной работе;
- выбирает адекватную форму деловой коммуникации;
- оценивать те или иные экономические знания с целью их применения в различных профессиональных областях;
- вырабатывать умения к применению информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и с учетом основных требований информационной безопасности (ИБ) для решения задач профессиональной деятельности;
- формировать требования к информационной системе.

Владеть:

- применению ролевых навыков выработанных для работы в команде;
- разрабатывает план публичного выступления;
- навыками применения экономических знаний на практике для различных сфер профессиональной деятельности;
- навыками подходов к реализации (ИКТ) и с учетом основных требований информационной безопасности

(ИБ) для решения задач профессиональной деятельности;
-навыками проведения обследований и выявления потребностей пользователей к формированию ИС.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика». Содержание учебной практики базируется на освоении дисциплин: «История»; «Иностранный язык»; «Экономическая теория»; «Математика»; «Информатика и программирование»; «Языки и методы программирования»; «Безопасность жизнедеятельности»; «Физическая культура»; «Психология»; «Прикладная информатика: задачи и методы»; «Русский язык и культура речи»; «Основы права»; «Логика»; «Элективные дисциплины по физической культуре»; «Этика и деловой этикет»; «Информационные технологии обработки статистической информации»; «Философия»; «Теория вероятностей и математическая статистика»; «Физика»; «Дискретная математика»; «Операционные системы»; «Информационные системы и технологии»; «Концепции современного естествознания»; «Численные методы»; «Компьютерная графика»; «Маркетинг»; «Изучение и прогнозирование спроса»; «Менеджмент»; «Социология»; «Политология»; «Информационно-коммуникационные технологии». В свою очередь, учебная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися других дисциплин базовой части ОПОП.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре очной и заочной форм обучения и входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика" и является обязательным этапом обучения бакалавров.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики 3 зачетных единицы (108 академических часов).

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап – согласование программы практики	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами поведения и техники безопасности. Работа с электрическими приборами и устройствами, правила поведения в экстремальной ситуации.	Знакомство обучающихся со спецификой деятельности организации, предоставляющей базу для проведения практики.	Доведение до обучающихся задания на практику и видов отчетности по ней.	Подготовка и оформление дневника практики	Явка на собрание и работа по заполнению дневника
		8 часов	2 часа	2 часа	2 часа	
2.	I этап – Организационный	Согласование лаборатории, подразделения, в которых будет организовано рабочее место. Вторичное прохождение вводного инструктажа Знакомство со структурой организации и с коллективами. Организационный	Изучение учебной литературы по практике	Составление индивидуального плана работы на время практики	Определение дней и времени проведения мероприятий	Присутствие на базе проведения практики. Сведения в дневнике по практике. Сведения от руководителя организации проведения практики
		10 часов	2 часа	2 часа	4 часа	
3.	II этап - основной. Прохождение практики	1.Изучение приемов и методик проектирования и отладки прикладных программ экономической направленности. 2.Изучение действующих стандартов программной документации	3. Постановка проектной задачи 4. Разработка алгоритма решения проектной задачи 5.Выбор технологии проектирования и программирования	6.Решение задачи 7.Составление отчетной документации	8.Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в области информационных технологий и систем в экономике	Присутствие на базе проведения практики. Сведения в дневнике по практике. Сведения от руководителя организации проведения
		50 часов	10 часов	10 часов	10 часов	

4.	III этап – заключительный	Обучающийся должен подготовить всю отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями, изложенными в программе практики.	Предоставить в указанные сроки заполненный дневник по практике, заверенный руководителем от предприятия, с отзывом и оценкой от руководителя и печатью.	Подготовить отчет (презентацию)	Выступить на итоговом собрании по учебной практике.	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики.
	40 часов	8 часа	8 часа	8 часа	8 часа	8 часа
Всего часов	108	22	22	24	32	8

6. Формы отчетности по практике

В конце прохождения учебной практики обучающийся обязан представить руководителю от организации заполненный дневник в соответствии с намеченным и утвержденным индивидуальным планом. Напротив каждого пункта / даты записи в дневнике, руководитель от предприятия ставит свою подпись.

Руководитель практики от организации, на основании анализа деятельности и выполненных заданий обучающимся во время практики, составляет и пишет отзыв, в котором указывает отношение обучающегося к работе. Ставит дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на предпоследней странице дневника по практике.

На итоговое собрание по учебной практике обучающийся предоставляет:

1) заполненный дневник по практике, с отзывом, подписью и печатью организации;

2) письменный отчет и презентацию подготовленную по плану:

I. Техничко-экономическая характеристика объекта

1. Общая характеристика предприятия /организации/ (полное наименование, его подчиненность, сфера деятельности, номенклатура выпускаемой продукции (чем занимается), персонал, в т.ч. общая численность).

2. Организационная структура и назначение структур, дать краткое описание основных подразделений предприятия /организации/. Можно дать схему.

3. Описание и функции своего отдела, с какими отделами и подразделениями взаимодействует (можно дать схему).

II. Развернутая постановка задачи

3 Функции конкретного специалиста.

4 Объем его деятельности.

5 Описание экономической задачи конкретного специалиста (по занимаемой должности или выполняемым обязанностям).

III. Обеспечение задачи

6 Потоки информации вход/выход конкретно для данного отдела и для занимаемой должности, их взаимосвязь (для наглядности дать схему)

7 Структура и объем потоков информации.

8 Технология ввода, обработки, хранения, передачи и выхода информации (документопотоки)

9 Трудоемкость обработки информации.

10 Используемая техника и программное обеспечение.

11 Технология принятия решения.

12 Технология решения задачи (комплекса задач)

13 ТЗ на совершенствование этого процесса.

14 Стоимость решаемой задачи.

IV. Заключение. Выводы. Список литературы.

На основании представленных обучающимся материалов, руководитель по практики от кафедры, проводит оценку овладения обучающимся каждой из предусмотренных ФГОС ВО компетенций учебной практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Вид	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ОПК-2 - способность анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	Знать	- основные экономические законы развития общества.	Изучение принципов работы компании	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	- оценивать те или иные экономические знания с целью их применения в различных профессиональных областях.	Проведение анализа деятельности организации	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	- навыками применения экономических знаний на практике для различных сфер профессиональной деятельности	Проведение анализа деятельности организации	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ОПК-3 - способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать	- основные подходы к решению задач профессиональной деятельности	Изучение коммуникативных особенностей, принятых в компании, корпоративной культуры	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	- вырабатывать умения к применению информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и с учетом основных требований информационной безопасности (ИБ) для решения задач профессиональной деятельности	Применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и с учетом основных требований информационной безопасности (ИБ) для решения задач профессиональной деятельности	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	- навыками подходов к реализации (ИКТ) и с учетом основных требований информационной безопасности (ИБ) для решения задач профессиональной деятельности	Реализация информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) с учетом основных требований информационной безопасности (ИБ) для решения задач профессиональной деятельности	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-10 способность принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем	Знать	- методы организации проведения обследования информационных систем в организациях.	Изучение методов организации проведения обследования информационных систем в организациях.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	- формировать требования к информационной системе.	Анализ требования к информационной системе.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками проведения обследований и выявления потребностей пользователей к формированию ИС	Анализ проведения обследования и выявления потребностей пользователей к формированию ИС	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ПК-11 способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Знать	<ul style="list-style-type: none"> - технологии построения прикладных и информационных процессов - методологию структурно-функционального анализа - современные подходы к улучшению информационных систем 	Изучение современных подходов к улучшению информационных систем	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применять методики экономического анализа ИТ; - определять воздействие ИТ на формирование облика предприятия; - разрабатывать бизнес-план 	Анализ ИТ на формирование облика предприятия	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора класса ИС для автоматизации предприятия в соответствии с требованиями к ИС и ограничениями; способами автоматизации для конкретного предприятия; способами выбора ИС на основании преимуществ и недостатков существующих способов; расчета совокупной стоимости владения ИС; способами организации стратегического и оперативного планирования ИС 	Способы организации стратегического и оперативного планирования ИС	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ПК-13 способность осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	Знать	основные понятия и концепции современных технологий инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем	в дополнение к пороговому уровню: основные понятия и концепции современных инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Применять знания на практике	в дополнение к среднему уровню: основные понятия и концепции современных технологий инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Применять знания на практике в профессиональной
	Уметь	использовать инструментальные средства инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем	в дополнение к пороговому уровню: использовать инструментальные средства инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем. Использовать умения на практике	в дополнение к среднему уровню: использовать инструментальные средства инсталляции и настройки параметров программного обеспечения применительно к различным информационным системам
	Владеть	базовыми навыками построения и управления инсталляцией и настройкой параметров программного обеспечения информационных систем	в дополнение к пороговому уровню: базовыми навыками построения и управления инсталляцией и настройкой параметров программного обеспечения информационных систем в рамках своей профессиональной деятельности	в дополнение к среднему уровню: способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе

ПК-14 способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	Знать	- основные законы ведения баз данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	Изучение современных подходов к ведению баз данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	- вести инсталляцию, отладку программных и настройку технических средств для ввода информационных систем в опытную эксплуатацию ориентироваться в типах и видах корпоративных информационных систем	Анализ корпоративных информационных систем	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	- навыками разработки средств реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные)	Способы разработки средств реализации информационных технологий	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ПК-24 способность готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности	Знать	возможности прикладных программных средств	в дополнение к пороговому уровню: готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов	в дополнение к среднему уровню: обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности
	Уметь	понимать смысл программных пакетов, научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов	в дополнение к пороговому уровню: готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов	в дополнение к среднему уровню: самостоятельно писать обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности
	Владеть	простейшими навыками интерпретации полученных результатов	в дополнение к пороговому уровню: развитыми навыками интерпретации результатов расчетов и подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов	в дополнение к среднему уровню: проведения оценки качества полученных обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценке учебной практики руководитель по практике от кафедры ориентируется на следующие критерии:

Оценка «отлично» (зачтено)	Оценка «хорошо» (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» (зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)
<ul style="list-style-type: none"> - вовремя и качественно выполнял весь объем работ в соответствии с программой и планом практики; - показал глубокую теоретическую и практическую подготовку; - умело применил полученные знания, умения и навыки на практике; - ответственно и с интересом относился к выполняемой работе, проявлял личную инициативу; - отчет по практике выполнил в полном объеме в соответствии с требованиями; - материал изложен грамотно, доказательно, логично; - грамотно используются понятия, термины и формулировки; - выполненные задания соответствуют требованиям компетенций; - полученные результаты представлены в презентации; - по материалам практики подготовлены к публикации тезисы и выступление на студенческой научно-практической конференции. 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует достаточно полные теоретические знания в объеме программы практики; - полностью выполнил программу и индивидуальный план практики с некоторыми отклонениями и недочетами; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - отчет по практике выполнил в полном объеме в соответствии с требованиями; - грамотно использует профессиональную терминологию при подготовке отчета по педагогической практике; - полно излагает материал но не всегда последовательно; - полученные результаты представляет в письменном отчете. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполняемые задания по практике вызвали затруднения; - проявил поверхностные знания теории и не достаточно использовал их на практике; - допустил существенные ошибки в решении практических задач; - в процессе практики не проявил достаточной самостоятельности, заинтересованности, инициативы; - низкий уровень владения профессиональным стилем речи при подготовке отчета; - низкий уровень оформлению документации по практике; - отсутствие умения доказательно и логично представлять материал; - отчет не содержит элементов анализа и носит описательный характер; - низкое качество выполнения заданий; - полученные результаты представлены в дневнике по практик и в устном виде. 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике; - не способен самостоятельно продемонстрировать полученные знания при решении заданий; - не выполнил программу практики и индивидуальный план в полном объеме; - показал низкий профессионально-этический и моральный облик, не соответствующий профессионально-этическим требованиям психолога; - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; - описание и анализ видов профессиональной деятельности отсутствует или носит фрагментарный анализ; - дневник по практике не предоставлен в установленные сроки; - затрудняется представить в устной форме полученные результаты.

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

При прохождении практики обучающийся составляет отчет на основании выполнения следующих заданий:

Задание 1. (ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-24)

- Изучение приемов и методик проектирования и отладки прикладных программ экономической направленности.
- Изучение действующих стандартов программной документации.

Задание 2. (ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-24)

- Постановка проектной задачи.
- Разработка алгоритма решения проектной задачи.

Задание 3. (ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-24)

- Выбор технологии проектирования и программирования.
- Решение задачи.

Задание 4. (ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-24)

- Составление отчетной документации.
- Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в области информационных технологий и систем в экономике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики на итоговом собрании.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник (Приложение 1), оформленные по требованиям кафедры.

Основные требования по заполнению дневника и составлению отчета

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник – руководителю практики.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

7. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера.

8. Изложение текста должно быть выполнено грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При необходимости обучающийся может дополнительно приложить графические, табличные, аудио и видео материалы.

Защита отчета проходит в виде собеседования и/ или презентации по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания. Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При подведении результата за практику должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы обучающегося на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения учебной практики.

Формой контроля прохождения учебной практики является зачет.

Руководитель практики оценивает результаты практики, принимая во внимание заполненный дневник, отзыв руководителя по практике от организации, качество отчета, в том числе наличие презентации, подготовку статей, выступление на круглых столах и научно-практических семинарах, и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Результаты аттестации практики фиксируются руководителем по практике от кафедры в зачетных ведомостях и зачетную книжку обучающегося.

Получение обучающимся оценки «незачет» за аттестацию по практике является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику определяемые кафедрой и деканатом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

8.1 Нормативные и законодательные акты:

1. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
2. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
3. ГОСТ 34.602-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
4. ГОСТ 34.603-92. Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем.
5. IEEE 1074-1995. Процессы жизненного цикла для развития программного обеспечения.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9294-93. Информационная технология. Руководство по управлению документированием программного обеспечения.
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководство по их применению.
8. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов.
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 8631-94. Информационная технология. Программные конструктивы и условные обозначения для их представления.
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119:1994. Информационная технология. Пакеты программных средств. Требования к качеству и испытания.

8.2 Основная литература:

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Кубрин С.С. Автоматическая информационная система [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кубрин С.С., Кучерин В.Н., Иванов И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 95 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47922.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Уткин В.Б., Балдин К.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71196.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / отв. ред. В. В. Трофимов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/64542E46-2BCF-4CA1-9E6A-99153C0816C3.

5. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / отв. ред. В. В. Трофимов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1391632B-A541-4D7B-9AF6-4AABECC095C5.

6. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07217-4. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/982E8249-599C-4CDA-A54F-4A35C82113F7>

8.3 Дополнительная литература:

7. Борзунова Т.Л. Базы данных освоение работы в MS Access 2007 [Электронный ресурс]: электронное пособие/ Борзунова Т.Л., Горбунова Т.Н., Деметьева Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20700.html>. — ЭБС «IPRbooks»

8. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для академического бакалавриата / В. М. Илюшечкин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 213 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03617-6. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/290801FB-F8CF-47B3-9559-6BADEC310243>

9. Инновации в сервисе. Использование инфографии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.О. Чулков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2014.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26916.html>. — ЭБС «IPRbooks»

10. Информатизация бизнес-процессов в Microsoft Excel 2010 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова, 2014.— 65 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21781.html>. — ЭБС «IPRbooks»

8.4 Интернет-ресурсы

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru> ;
- Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru> ;
- Консалтинговая компания iTeam (публикации) <http://www.iteam.ru/publications/project/> - технологии корпоративного управления;
- www.oracle.com - сайт корпорации ORACLE;
- <http://bigc.ru/> - современные методы проектирования систем и процессов;
- <http://www.youtube.com> – сервис, предоставляющий услуги видеохостинга (научные и научно-популярные видеофильмы);

- <http://www.intuit.ru> – сайт национального открытого Интернет университета информационных технологий (видео-курсы по дисциплинам);
- <http://www.iprbookshop.ru/76355.html> - Computerworld Россия / Открытые системы. [Архив журналов 2018];
- <http://www.iprbookshop.ru/39023.html> - IT Manager / ИТ Медиа. [Архив журналов 2009-2018];
- <http://www.iprbookshop.ru/38869.html> - IT Expert (архив журналов 2009-2018)
- <http://www.iprbookshop.ru/> – электронно-библиотечная система IPRbooks.
- <http://www.biblio-online.ru/> – электронно-библиотечная система издательства «Юрайт».

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для обеспечения прохождения учебной практики используются следующие ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие подключения к сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Антивирусное обеспечение.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Компьютерные классы с выходом в Интернет, доступом к Электронно-библиотечным системам: электронно-библиотечная система IPRbooks, электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»; Комплекты электронных образовательных ресурсов.

Приложение 1
Образец письма-направления на практику
На бланке Университета

Название организации
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) _____!

Просим Вас принять на _____
(вид и тип практики)

студента ____ курса, факультета _____,

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по направлению _____,
(код и наименование направления подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и назначить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента¹: _____

Период прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О. руководителя)

Контактный телефон (499) _____,

электронная почта _____.

Проректор по учебной работе,
профессор

А.И. Ковалева

Исп. _____

Тел.(499) _____

¹ Заполняется при необходимости

Приложение 2

Образец заявления на прохождение практики
в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От обучающегося ____ курса, ____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на базе

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

ДОГОВОР №
об организации практики обучающегося

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить _____ практику

(название практики)

обучающегося _____ Университета по направлению _____ (специальности)

(Ф.И.О обучающегося)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.

2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.

2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.

2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.

- 3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на один год до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.
- 5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Данные о Сторонах Договора

Университет

АНО ВО «Московский
гуманитарный университет»
111395, Москва, ул.Юности, 5

От Университета

Проректор _____ А.И. Ковалева
М.П.

Организация

Наименование _____ гума-

Адрес _____

От организации

М.П.

Приложение 4

Образец рабочего графика (плана) практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра _____**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. _____
руководителя
практики от профильной ор-
ганизации, подпись
«__» _____ 20__
__ г.

Ф.И.О. _____
руководителя
практики от Университета,
подпись
«__» _____ 20__
__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся
_____ курса, направление подготовки (специальность)

Учебная группа _____

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохож- дения этапа (периода) практики

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного под-
разделения)

Приложение 5
Образец распорядительного акта деканата

Распоряжение по факультету от « ___ » _____ 20__ г. № _____

О направлении на _____ практику обучающихся _____ курса
(наименование практики)
по направлению подготовки _____
(код и наименование направления/специальности)

1. В соответствии с учебным планом направления подготовки _____ провести
в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование практики)

практику для обучающихся _____ курса:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя от выпускающей кафедры	Ф.И.О. руководителя от профильной организации
1				
2				
3				

Декан факультета

Приложение 6*Примерный регламент подготовки документов по практике*

Вид работ	Сроки	Ответственный
Утверждение рабочей программы практики	До начала учебного года	Заведующий выпускающей кафедрой
Заключение договоров на практику (новых)	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики	Кафедра, деканат
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику по месту трудовой деятельности	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подготовка распоряжения декана о направлении на практику и назначении руководителей	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Декан факультета
Согласование и утверждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики	До начала практики	Руководители практики от Университета и профильной организации
Проведение установочного организационного собрания	До начала практики	Руководитель практики от Университета
Предоставление обучающимся пакета отчетных документов по практике руководителю от Университета	До начала промежуточной аттестации по итогам практики	Обучающиеся
Проведение промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики	Согласно расписанию	Кафедра, руководитель практики от Университета

Приложение 7

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с «__» ____ 20__
по «__» ____ 20__ по месту работы в _____

(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы
(нужное подчеркнуть)
прилагается.

Дата

Подпись

Приложение 8

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения
_____ практики, где будут учтены ограниченные воз-
можности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ**

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Москва 20__

Приложение 9
Образец дневника практики (продолжение)

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры. _____

Отметка профильной организации

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным заданием ознакомлен

_____/_____ /

инициалы)

(подпись обучающегося)

(фамилия,

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

« __ » _____ 20 __ г.

« __ » _____ 20 __ г.

Приложение 9
Образец дневника практики(продолжение)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта

Обучающийся _____

Руководитель практики
от профильной организации _____(Ф.И.О.)

Приложение 9

Образец дневника практики(продолжение)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся _____
(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает _____
(зачет/незачет)

Отметка о зачете _____

Руководитель
практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 10

Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации
Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления подготовки _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику

(указать вид практики)

в _____ период с _____ « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы _____

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

Замечания по прохождению практики: _____

Индивидуальное задание и программа практики выполнены _____

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил студент группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____
(зачет/незачет)

Москва 20 ____