

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2022 14:47:34
Уникальный программный ключ:
e0d754ced92b0f05b891b489479d11f23731d99a

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Бородин

20.11.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Автоматизированные системы обработки информации и управления

Формы обучения
очная

Дмитров, 2022

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Автор программы:
Южаков В.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2024

СОГЛАСОВАНО


Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2024.


/М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2024.


/И.В. Курганова/

Представители работодателей:

Боровков Е.Ю., директор
ООО «Философия.ИТ»

Кулагин Н.А., директор,
ООО «Соро Телеком»




1. Цели и задачи практики

Целями учебной практики ознакомительная практика является закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Учебная практика имеет целью ознакомление студентов с программированием на языке JavaScript, инструментальными средствами разработчика на языке JavaScript, а также с современными достижениями в области автоматизированных систем обработки информации и управления.

Задачами учебной практики ознакомительная практика являются: сбор и изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в области интернет-программирования на JavaScript; получение навыков использования JavaScript для решения практических задач.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы;

Практика проводится в 6 семестре, на 3 курсе.

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

Вид практики: учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Центр информационных технологий и аналитики "Дистанционная электронная лаборатория"

Общество с ограниченной ответственностью "Рекламно-производственная фирма "Новая Волна"

Общество с ограниченной ответственностью "Мелон"

Общество с ограниченной ответственностью "Соро Телеком"

Общество с ограниченной ответственностью "КИБЕРФИЗИКА"

Сроки проведения практики: по учебному плану

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	ОПК-3.1. Находит и аргументирует выбор решения для стандартных задач профессиональной деятельности.
	ОПК 3.2. Демонстрирует навыки применения информационно – библиографической культуры.

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК 3.3. Соблюдает принципы информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.1. Анализирует и выбирает аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.
	ОПК-5.2. Находит, аргументирует и выбирает программное обеспечение информационных и автоматизированных систем.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический		
ПК-1. Способен анализировать требования к программному обеспечению	ПК-1.1. Составляет и аргументирует требования к программному обеспечению	Профессиональный стандарт "Программист", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный N 30635), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)
	ПК- 1.2. Анализирует и выбирает требования к программному обеспечению	

6. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели или 216 академических часов, в том числе:
в форме практической подготовки – 216 академических часов.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
Подготовительный этап: <ul style="list-style-type: none"> – выдача задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации; 	10	16	-
Основной этап: <ul style="list-style-type: none"> – организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; – ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на 	30	16-	-
Итоговый этап: <ul style="list-style-type: none"> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике 			-
Всего (акад. час.):216часов	40	176	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1) *Общее ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.*

Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным

расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

2) *Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.*

Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

3) *Выполнение индивидуальных заданий и заданий по НИР.*

Выполнение индивидуальных заданий практики по НИР, связанных с изучением технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ и сетевого программного обеспечения

4) *Оформление отчета по практике.*

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание учреждения и его организационной структуры;
- раздел 2: описание технического парка вычислительной техники и существующей системой сетевых телекоммуникаций;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения учреждения, в котором студент проходил учебную практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ и сетевого программного обеспечения.
- раздел 4: отчет по НИР

3. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Во время учебной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде отчета по НИР.

Разделом учебной практики является научно-исследовательская работа (НИР) обучающегося студента. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа.

Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций-баз практики.

Для выполнения НИР студенту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов:

книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей.

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

Список тем НИР:

1. Принципы построения и инфраструктура системы интернет-магазина.
2. Характеристика систем управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-систем): назначение, задачи, функции и основные элементы.
3. Локализация (языковая поддержка) программного обеспечения.
4. Способы и средства тестирования программного обеспечения.
5. Структура и архитектура программного обеспечения: архитектурные структуры и точки зрения, архитектурные стили, шаблоны проектирования, семейства программ и фреймворков.
6. Анализ производительности АИС.
7. Классификация методов и средств обеспечения информационной безопасности.
8. Организация защиты информации в вычислительных сетях Интранет и Интернет.
9. Техника сопровождения программных средств
10. Виды обеспечения и архитектура предметно-ориентированных экономических информационных систем.
11. Требования к программному и аппаратному обеспечению, предъявляемые современными системами для экономико-математических расчетов. Обоснование выбора математического программного пакета в зависимости от особенностей решаемой задачи.
12. Сравнительная характеристика существующих методов и программных средств, используемых для разработки сайтов.
13. Источники угроз информационной безопасности.
14. Обзор современных программных систем имитационного моделирования, характеристика их функциональных возможностей и особенностей.
15. Средства сопровождения ИС. средства поддержки версий, идеология расширяемых систем, мониторинг безопасности, обновления.

Эссе является обязательным в отчете по НИР. Эссе пишется студентом абсолютно самостоятельно, его объем – 1-2 стр. текста.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: Познакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные

результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с

названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плосковыпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости

согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491479>
2. Романов, А. Н. Советующие информационные системы в экономике : учебное пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 485 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010857-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870650>
3. Трофимов, В. Б. Интеллектуальные автоматизированные системы управления технологическими объектами: учебное пособие / В. Б. Трофимов, С. М. Кулаков. - 2-е изд., испр. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 256 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9729-0488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167725>

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
2. Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004472-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840490>

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znaniium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

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

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

_____ /
должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

от организации

_____ /
М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

Приложение 2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики: ознакомительной практики

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы ФИО (полностью)

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
 «_____», профильная направленность «_____» в/на

_____ указывается наименование структурного подразделения
 в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. под непосредственным
 руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО
 (указать должность)

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ»..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ».....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА учебную практику: ознакомительную практику
 Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: _____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
 Руководитель практики от Университета:

_____ / _____ / _____ /

Задание и календарный план-график согласованы
 Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ / _____ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. в организации

_____ (полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики от организации _____

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

подпись

« ____ » 20__ г.

Приложение 7

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(наименование практики)

_____,

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения *(указать: очной, очно-заочной или заочной)*, группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ *(код и наименование)*

успешно прошел(ла) _____

(наименование практики)

в _____

(полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ *(наименование практики)* в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций <i>(код и формулировка)</i>	Планируемые результаты обучения по практике <i>(в соответствии с рабочей программой)</i>	Уровень освоения <i>(освоена / не освоена)</i>
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Борозин



20.2.22.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Автоматизированные системы обработки информации и управления

Формы обучения
очная

Дмитров, 2022

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Автор программы:
Южаков В.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2024

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2024.


/М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2024.


/ И.В. Курганова/

Представители работодателей:

Боровков Е.Ю., директор
ООО «Философия.ИТ»

Кулагин Н.А., директор,
ООО «Соро Телеком»




1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика является:

- закрепить теоретическую подготовку студентов;
- сформировать практические навыки создания и использования информационных технологий и систем для решения задач организационной, управленческой и проектно-технологической деятельности в условиях реального предприятия;
- познакомить с практической деятельностью предприятия;
- овладеть методикой проектирования, внедрения и эксплуатации отдельных задач и подсистем информационных комплексов, изучить автоматизированные средства и системы, реализующие информационные системы, приобрести навыки их исследования и проектирования;
- развить навыки самостоятельного решения задач по управлению информационными ресурсами организации.

Основным содержанием практики является выполнение практических, производственных, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Задачами производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика является:

- осуществлять анализ научных концепций и основанных на них технических решений различными методами и приемами научного исследования;
- анализировать, синтезировать, обобщать результаты собственных исследований;
- совершенствовать умение оформлять собственную научную работу и технический проект;
- углубленное изучение перспективных разработок на предприятии;
- участие в выполнении проектно-конструкторских и экспериментально-исследовательских работ;
- работа с компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения, адаптация к рынку труда;
- изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
- изучение информационной структуры предприятия;
- изучение информационных технологий, используемых на предприятии;
- приобретение практических навыков в исследовании готовых программных продуктов для предприятия;
- проведение предварительного анализа информационной системы предприятия;
- исследование используемых на предприятии информационных технологий, средств автоматизации информационных технологий;
- анализ работы служб обеспечения автоматизации информационных процессов и технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы;

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе.

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

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Центр информационных технологий и аналитики "Дистанционная электронная лаборатория"

Общество с ограниченной ответственностью "Рекламно-производственная фирма "Новая Волна"

Общество с ограниченной ответственностью "Мелон"

Общество с ограниченной ответственностью "Соро Телеком"

Общество с ограниченной ответственностью "КИБЕРФИЗИКА"

Сроки проведения практики: по учебному плану

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-7. Способен участвовать в настройке и наладке программно-аппаратных комплексов	ОПК-7.1. Применять методы настройки и наладки программно-аппаратных комплексов в профессиональной деятельности.
	ОПК-7.2. Производить настройку и наладку программно-аппаратных комплексов.
ОПК-9. Способен осваивать методики использования программных средств для решения практических задач.	ОПК-9.1. Анализирует и выбирает программные средства для решения задач.
	ОПК-9.2. Демонстрирует методики использования программных средств.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический		
ПК-1. Способен анализировать требования программному обеспечению	ПК-1.1. Составляет и аргументирует требования программного обеспечения	Профессиональный стандарт "Программист", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный N 30635), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от
	ПК-1.2. Анализирует и выбирает требования программному обеспечению	

		12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)
--	--	--

6. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность 6 недель или 324 академических часов, в том числе:
в форме практической подготовки – 324 академических часов.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
Подготовительный этап: – установочная лекция; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации – Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).	10	10	-

<p>Практический этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику; • предпроектное обследование предметной области; • изучение предметной области и выполнение предпроектного обследования подразделения; • оценка возможности реализации мероприятий на основе имеющегося технического парка вычислительной техники, существующей системы сетевых телекоммуникаций и общесистемного, прикладного, специального и сервисного программного обеспечения; • разработка концепции проекта; • выявление объекта автоматизации; • системная архитектура проекта. Моделирование функционирования подсистемы (модуля) К примеру, разработка модели данных, проектирование базы данных; • программно-аппаратная реализация решения. К примеру, разработка приложения; • провести тестирование и осуществить ввод в опытную эксплуатацию предложенного решения; <p>закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными.</p>	20	244	-
<p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; – защита отчета по практике 	20	10	-
<p>Всего (акад. час.): 324 часа</p>	60	264	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1.Общая характеристика деятельности предприятия.

Студент должен:

- изучить цели, задачи, специализацию и масштаб деятельности, организационную и функциональную (производственную) структуру предприятия, области ответственности линейных и функциональных подразделений;
- проанализировать учредительные документы, регламентирующие деятельность предприятия (положения, инструкции, учетная политика, политика для налогообложения, должностные обязанности, нормативы и т.д.);
- ознакомиться с порядком и документами регистрации предприятия, его Уставом, наличием и порядком лицензирования основных видов ее деятельности, организацией работы основных исполнителей и соисполнителей;
- изучить структуру филиалов и их роль в функционировании организации;

2.Информационные системы, существующие на предприятия, их задачи и назначение.

Студент должен изучить:

- задачи обработки информации, решаемые на предприятии;
- задачи обработки информации, которые решаются с применением компьютерных информационных систем;
- структуру информации: нормативно-справочная (например, план счетов бухгалтерского учета и т. п.), оперативная. Как происходит корректировка нормативно-справочной информации (например, с помощью системы «Консультант-плюс»);
- характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информационную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в процессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей;
- структуру применяемой на предприятии информационной системы: используются ли системы управления базами данных (если используются, то какие - локальные СУБД, распределенные СУБД);
- системное программное обеспечение, используемое в информационной системе предприятия (например, тип сетевой операционной системы, ее версия);
- прикладное программное обеспечение, которое используется в информационной системе предприятия;
- заказывалось ли программное обеспечение информационной системы предприятия специально, или применяется адаптированное к конкретным условиям предприятия программное обеспечение. Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения;
- информационную систему предприятия с технической точки зрения: какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), объединены ли они в локальную сеть (если да, то характеристики сервера);
- информацию «на выходе» информационной системы. Какая часть этой информации выдается в виде бумажных документов;
- используются ли результаты обработки информации на предприятии (например: для составления отчетов в налоговую инспекцию и т. п.). Используются ли эти результаты при принятии управленческих решений? Каких именно? Как используются?

- имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информация из Интернета используется на предприятии.
- имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере?

3. Перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия.

Студент должен:

- создать модель бизнес-процессов организации с использованием методологии SADT (нотация IDEF0) или объектного подхода (язык моделирования UML);
- представить основной вид деятельности в виде контекстной модели, назвав его отглагольным существительным (например, «обучение», «продажа», «ремонт» и т.п.). Если деятельность организации невозможно представить одним словом, следует просто записать «деятельность предприятия» и т.п.;
- обозначить на диаграмме стрелки входа и выхода, при этом ориентироваться преимущественно на документы и данные, например, не «товар», а «сопроводительные документы», не «клиент», а «запрос клиента», не «читатель», а «заявка на получение книги» и т.д.;
- обозначить персонал организации (предприятия, фирмы) в виде стрелок «механизм» на контекстной диаграмме или действующих лиц на диаграмме вариантов использования в рамках объектного подхода. (Указанные стрелки особенно важны при определении основных прав и функций сотрудников при решении задач информационной безопасности);
- обозначить руководящие и регламентирующие документы в виде стрелок «управление»;
- провести последовательную декомпозицию диаграммы с целью подробного анализа деятельности предприятия (бизнес-процессов). Глубину декомпозиции следует определить самостоятельно. В ходе декомпозиции можно использовать диаграммы IDEF0 и IDEF3. В рамках объектного подхода аналогом диаграммы IDEF3 являются диаграммы деятельности (activity diagram). Подобные диаграммы можно составить по результатам бесед со специалистами предметной области. В некоторых случаях диаграммы могут быть построены на основе анализа нормативных документов (устав предприятия, положения о кафедре, отделе, должностные обязанности сотрудников и т.п.). Эти же документы могут быть успешно использованы и в ходе дипломного проектирования. Если подобные документы не составляют служебную (корпоративную) тайну, необходимо просто получить их копии;
- представить диаграммы потоков данных (DFD), которые лишены строго синтаксиса диаграмм IDEF0, удачно их дополняют, служат промежуточной ступенью для

последовательного перехода от хранилищ к модели базы данных.

4. Оформление отчета по практике.

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

2. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание организации и его организационной структуры;

- раздел 2: описание нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения организации, в котором студент проходил производственную практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию деятельности данного подразделения.
- раздел 4: отчет по практике

4. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: Познакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленном локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для

подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные

оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491479>
4. Романов, А. Н. Советующие информационные системы в экономике : учебное пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 485 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010857-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870650>
5. Трофимов, В. Б. Интеллектуальные автоматизированные системы управления технологическими объектами: учебное пособие / В. Б. Трофимов, С. М. Кулаков. - 2-е изд., испр. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 256 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9729-0488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167725>

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
2. Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004472-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840490>

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znaniium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

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

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики: технологическая
(проектно-технологическая) практика**

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы ФИО (полностью)

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
 «_____», профильная направленность «_____» в/на

_____ указывается наименование структурного подразделения
 в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. под непосредственным
 руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО
 (указать должность)

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ»..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ».....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

4. Срок сдачи студентом отчета: _____
5. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
5.		
6.		
7.		
8.		

6. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от Университета:

_____/_____/ _____/_____

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/ _____/_____

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____/_____/ _____/_____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной
безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/ _____/_____

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____/_____/ _____/_____

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. в организации

_____ (полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики от организации _____

_____ М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

_____ / _____ / подпись

« ____ » 20__ г.

Приложение 7

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(наименование практики)

_____,

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения *(указать: очной, очно-заочной или заочной)*, группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ *(код и наименование)*

успешно прошел(ла) _____

(наименование практики)

в _____

(полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ *(наименование практики)* в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций <i>(код и формулировка)</i>	Планируемые результаты обучения по практике <i>(в соответствии с рабочей программой)</i>	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Борозин



20.2.22.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Автоматизированные системы обработки информации и управления

Формы обучения
очная

Дмитров, 2022

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Автор программы:
Южаков В.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2024

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2024.


/М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2024.


/И.В. Курганова/

Представители работодателей:

Боровков Е.Ю., директор
ООО «Философия.ИТ»

Кулагин Н.А., директор,
ООО «Соро Телеком»



1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики: эксплуатационная практика является:

- закрепить теоретическую подготовку студентов;
- сформировать практические навыки создания и использования информационных технологий и систем для решения задач организационной, управленческой и проектно-технологической деятельности в условиях реального предприятия;
- познакомить с практической деятельностью предприятия;
- овладеть методикой проектирования, внедрения и эксплуатации отдельных задач и подсистем информационных комплексов, изучить автоматизированные средства и системы, реализующие информационные системы, приобрести навыки их исследования и проектирования;
- развить навыки самостоятельного решения задач по управлению информационными ресурсами организации.

Основным содержанием практики является выполнение практических, производственных, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Задачами производственной практики: эксплуатационная практика является:

- осуществлять анализ научных концепций и основанных на них технических решений различными методами и приемами научного исследования;
- анализировать, синтезировать, обобщать результаты собственных исследований;
- совершенствовать умение оформлять собственную научную работу и технический проект;
- углубленное изучение перспективных разработок на предприятии;
- участие в выполнении проектно-конструкторских и экспериментально-исследовательских работ;
- работа с компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения, адаптация к рынку труда;
- изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
- изучение информационной структуры предприятия;
- изучение информационных технологий, используемых на предприятии;
- приобретение практических навыков в исследовании готовых программных продуктов для предприятия;
- проведение предварительного анализа информационной системы предприятия;
- исследование используемых на предприятии информационных технологий, средств автоматизации информационных технологий;
- анализ работы служб обеспечения автоматизации информационных процессов и технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к части, формируемая участниками образовательных отношений;

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе.

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

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Центр информационных технологий и аналитики "Дистанционная электронная лаборатория"

Общество с ограниченной ответственностью "Рекламно-производственная фирма "Новая Волна"

Общество с ограниченной ответственностью "Мелон"

Общество с ограниченной ответственностью "Соро Телеком"

Общество с ограниченной ответственностью "КИБЕРФИЗИКА"

Сроки проведения практики: по учебному плану

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-9. Способен осваивать методики использования программных средств для решения практических задач.	ОПК-9.1. Анализирует и выбирает программные средства для решения задач.
	ОПК-9.2. Демонстрирует методики использования программных средств.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический		
ПК-2. Способен разрабатывать технические спецификации программные компоненты и их взаимодействие	ПК-2.1. Оценивает и составляет технические спецификации на программные компоненты	Профессиональный стандарт "Программист", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный N 30635), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)
	ПК-2.2. Устанавливает соответствие при взаимодействии программных компонентов	

6. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели или 216 академических часов, в том числе:

в форме практической подготовки – 216 академических часа.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
Подготовительный этап: – общая характеристика деятельности предприятия; – изучение программы практики и получение методических материалов; – инструктаж по технике безопасности	10	16	-
Практический этап: – изучение нормативной документации, регламентирующей деятельности организации. – сбор, обработка, анализ и систематизация материалов. – Выполнение индивидуального задания.	20	150	-
Заключительный этап: – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; – защита отчета по практике	10	10	-
Всего (акад. час.): 216 часов	40	176	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

5.Общая характеристика деятельности предприятия.

Студент должен:

- изучить цели, задачи, специализацию и масштаб деятельности, организационную и функциональную (производственную) структуру предприятия, области ответственности линейных и функциональных подразделений;
- проанализировать учредительные документы, регламентирующие деятельность

предприятия (положения, инструкции, учетная политика, политика для налогообложения, должностные обязанности, нормативы и т.д.);

- ознакомиться с порядком и документами регистрации предприятия, его Уставом, наличием и порядком лицензирования основных видов ее деятельности, организацией работы основных исполнителей и соисполнителей;
- изучить структуру филиалов и их роль в функционировании организации;

6. Информационные системы, существующие на предприятии, их задачи и назначение.

Студент должен изучить:

- задачи обработки информации, решаемые на предприятии;
- задачи обработки информации, которые решаются с применением компьютерных информационных систем;
- структуру информации: нормативно-справочная (например, план счетов бухгалтерского учета и т. п.), оперативная. Как происходит корректировка нормативно-справочной информации (например, с помощью системы «Консультант-плюс»);
- характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информационную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в процессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей;
- структуру применяемой на предприятии информационной системы: используются ли системы управления базами данных (если используются, то какие - локальные СУБД, распределенные СУБД);
- системное программное обеспечение, используемое в информационной системе предприятия (например, тип сетевой операционной системы, ее версия);
- прикладное программное обеспечение, которое используется в информационной системе предприятия;
- заказывалось ли программное обеспечение информационной системы предприятия специально, или применяется адаптированное к конкретным условиям предприятия программное обеспечение. Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения;
- информационную систему предприятия с технической точки зрения: какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), объединены ли они в локальную сеть (если да, то характеристики сервера);
- информацию «на выходе» информационной системы. Какая часть этой информации выдается в виде бумажных документов;
- используются ли результаты обработки информации на предприятии (например: для составления отчетов в налоговую инспекцию и т. п.). Используются ли эти результаты при принятии управленческих решений? Каких именно? Как используются?
- имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информация из Интернета используется на предприятии.
- имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере?

7. Перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия.

Студент должен:

- создать модель бизнес-процессов организации с использованием методологии

- SADT (нотация IDEF0) или объектного подхода (язык моделирования UML);
- представить основной вид деятельности в виде контекстной модели, назвав его отглагольным существительным (например, «обучение», «продажа», «ремонт» и т.п.). Если деятельность организации невозможно представить одним словом, следует просто записать «деятельность предприятия» и т.п.;
 - обозначить на диаграмме стрелки входа и выхода, при этом ориентироваться преимущественно на документы и данные, например, не «товар», а «сопроводительные документы», не «клиент», а «запрос клиента», не «читатель», а «заявка на получение книги» и т.д.;
 - обозначить персонал организации (предприятия, фирмы) в виде стрелок «механизм» на контекстной диаграмме или действующих лиц на диаграмме вариантов использования в рамках объектного подхода. (Указанные стрелки особенно важны при определении основных прав и функций сотрудников при решении задач информационной безопасности);
 - обозначить руководящие и регламентирующие документы в виде стрелок «управление»;
 - провести последовательную декомпозицию диаграммы с целью подробного анализа деятельности предприятия (бизнес-процессов). Глубину декомпозиции следует определить самостоятельно. В ходе декомпозиции можно использовать диаграммы IDEF0 и IDEF3. В рамках объектного подхода аналогом диаграммы IDEF3 являются диаграммы деятельности (activity diagram). Подобные диаграммы можно составить по результатам бесед со специалистами предметной области. В некоторых случаях диаграммы могут быть построены на основе анализа нормативных документов (устав предприятия, положения о кафедре, отделе, должностные обязанности сотрудников и т.п.). Эти же документы могут быть успешно использованы и в ходе дипломного проектирования. Если подобные документы не составляют служебную (корпоративную) тайну, необходимо просто получить их копии;
 - представить диаграммы потоков данных (DFD), которые лишены строго синтаксиса диаграмм IDEF0, удачно их дополняют, служат промежуточной ступенью для

последовательного перехода от хранилищ к модели базы данных.

8. Оформление отчета по практике.

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

3. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание организации и его организационной структуры;
- раздел 2: описание нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения организации, в котором студент проходил производственную практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию деятельности данного подразделения.
- раздел 4: отчет по практике

5. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: Познакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по

зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышающим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

6. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491479>
7. Романов, А. Н. Советующие информационные системы в экономике : учебное пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 485 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010857-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870650>
8. Трофимов, В. Б. Интеллектуальные автоматизированные системы управления технологическими объектами: учебное пособие / В. Б. Трофимов, С. М. Кулаков. - 2-е изд., испр. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 256 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9729-0488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167725>

Дополнительная литература:

3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
4. Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004472-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840490>

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

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

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

Приложение 2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

ОТЧЕТ
**о прохождении производственной практики: эксплуатационная
практика**

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____
Сроки практики с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы *ФИО (полностью)*

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
« _____ », профильная направленность « _____ » в/на

_____ *указывается наименование структурного подразделения*
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. под непосредственным
руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО
(указать должность)

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ»..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ».....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА
Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

7. Срок сдачи студентом отчета: _____
8. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
9.		
10.		
11.		
12.		

9. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от Университета:

_____/_____/_____ /_____ /

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____ /_____ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____ /_____ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. в организации

_____ (полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики
от организации _____

_____ М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

_____ / _____ /
подпись

« ____ » 20__ г.

Приложение 7

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(наименование практики)

_____,

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения *(указать: очной, очно-заочной или заочной)*, группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ *(код и наименование)*

успешно прошел(ла) _____

(наименование практики)

в _____

(полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ *(наименование практики)* в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций <i>(код и формулировка)</i>	Планируемые результаты обучения по практике <i>(в соответствии с рабочей программой)</i>	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Борозин



20 24.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Направление подготовки
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Автоматизированные системы обработки информации и управления

Формы обучения
очная

Дмитров, 2022

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Автор программы:
Южаков В.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2024

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2024.


/М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2024.


/ И.В. Курганова/

Представители работодателей:

Боровков Е.Ю., директор
ООО «Философия.ИТ»

Кулагин Н.А., директор,
ООО «Соро Телеком»



1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики: преддипломная практика:

- сбор, обработку и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование качества профессиональной подготовки;
- практическое использование полученных знаний по профильным дисциплинам;
- оценка полученных знаний;
- реализация опыта создания и применения информационных технологий и систем информационного обеспечения;
- совершенствование навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера.

Основным содержанием практики является выполнение практических, производственных, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Задачами производственной практики: преддипломная практика:

- ознакомление и изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производственных предприятий, организаций или фирм;
- приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера;
- закрепление полученных студентами в процессе обучения знаний, путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой преддипломной практики;
- сбор необходимых для выполнения дипломного проекта материалов.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к части, формируемая участниками образовательных отношений;

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе.

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

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Центр информационных технологий и аналитики "Дистанционная электронная лаборатория"

Общество с ограниченной ответственностью "Рекламно-производственная фирма "Новая Волна"

Общество с ограниченной ответственностью "Мелон"

Общество с ограниченной ответственностью "Соро Телеком"

Общество с ограниченной ответственностью "КИБЕРФИЗИКА"

Сроки проведения практики: по учебному плану

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.1. Использует основные стандарты оформления технической документации при выполнении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-4.2. Соблюдает стандарты, нормы и правила при решении задач связанной с профессиональной деятельностью.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический		
ПК-3. Способен проектировать программное обеспечение	ПК-3.1. Анализирует и выбирает подходы к проектированию программного обеспечения	Профессиональный стандарт "Программист", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный N 30635), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)
	ПК-3.2. Проектирует программное обеспечение	
	ПК-3.3. Анализирует и модифицирует проектные модели.	

6. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели или 216 академических часов, в том числе:
в форме практической подготовки – 216 академических часа.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установочная лекция; • ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; • инструктаж по технике безопасности; • консультация по оформлению документации • Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). 	10	16	-

<p>Практический этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику; • предпроектное обследование предметной области; • изучение предметной области и выполнение предпроектного обследования подразделения; • оценка возможности реализации мероприятий на основе имеющегося технического парка вычислительной техники, существующей системы сетевых телекоммуникаций и общесистемного, прикладного, специального и сервисного программного обеспечения; • разработка концепции проекта; • выявление объекта автоматизации; • системная архитектура проекта. Моделирование функционирования подсистемы (модуля) К примеру, разработка модели данных, проектирование базы данных; • программно-аппаратная реализация решения. К примеру, разработка приложения; • провести тестирование и осуществить ввод в опытную эксплуатацию предложенного решения; • закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными. 	20	150	-
<p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; – защита отчета по практике 	10	10	-
<p>Всего (акад. час.): 216 часов</p>	40	176	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен изучить следующие вопросы:

1) научно-исследовательская деятельность:

изучение новых научных результатов, научной литературы или научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности;

изучение информационных систем методами прогнозирования и системного анализа;

исследование и разработка моделей, алгоритмов, методов, программного обеспечения, инструментальных средств по тематике проводимых научно-исследовательских проектов;

составление научных обзоров, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;

участие в работе научных семинаров, научно-тематических конференций, симпозиумов;

2) проектная и производственно-технологическая деятельность:

использование методов моделирования по тематике выполняемых научно-исследовательских прикладных задач или опытно - конструкторских работ;

исследование автоматизированных систем и средств обработки информации;

разработка программного и информационного обеспечения,

разработка и исследование алгоритмов, моделей и моделей данных для реализации элементов новых (или известных) сервисов систем информационных технологий;

разработка архитектуры, алгоритмических и программных решений системного и прикладного программного обеспечения;

развитие и использование инструментальных средств, автоматизированных систем в научной и практической деятельности;

применение наукоемких технологий и пакетов программ для решения прикладных задач;

3) организационно-управленческая деятельность:

разработка и внедрение процессов управления качеством производственной деятельности, связанной с созданием и использованием информационных систем;

соблюдение кодекса профессиональной этики;

планирование процессов и ресурсов для решения задач в области прикладной математики и информатики;

разработка методов и механизмов мониторинга и оценки качества процессов производственной деятельности, связанной с созданием и использованием информационных систем;

4) Оформление отчета по практике.

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

4. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: краткая характеристика организации (предприятия), в которой (на котором) студент проводил практику;
- раздел 2: особенности технологического процесса обработки экономической (правовой) информации;

- раздел 3: описание используемых информационных подсистем и информационных технологий; описание изученных в ходе практики информационных подсистем и информационных технологий;
 - раздел 4: тексты и описание разработанных в ходе практики программных модулей
6. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: Познакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленном локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышающим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиком, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с

ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

5. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491479>
6. Романов, А. Н. Советующие информационные системы в экономике : учебное пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 485 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010857-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870650>
7. Трофимов, В. Б. Интеллектуальные автоматизированные системы управления технологическими объектами: учебное пособие / В. Б. Трофимов, С. М. Кулаков. - 2-е изд., испр. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 256 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9729-0488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167725>

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
2. Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004472-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840490>

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znaniium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

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

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики: преддипломная практика

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20 __

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы _____ *ФИО (полностью)*

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
« _____ », профильная направленность « _____ » в/на

_____ *указывается наименование структурного подразделения*
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. под непосредственным
руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО
(указать должность)

Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ»..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ».....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

10. Срок сдачи студентом отчета: _____

11. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
13.		
14.		
15.		
16.		

12. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил

Руководитель практики от Университета:

_____/_____/_____ / _____/

Задание и календарный план-график согласованы

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____ / _____/

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____/_____/_____ / _____/

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____ / _____/

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____/_____/_____ / _____/

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. в организации

_____ (полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики от организации _____
/ _____ /

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(наименование практики)

_____,

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения *(указать: очной, очно-заочной или заочной)*, группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ *(код и наименование)*

успешно прошел(ла) _____

(наименование практики)

в _____

(полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ *(наименование практики)* в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций <i>(код и формулировка)</i>	Планируемые результаты обучения по практике <i>(в соответствии с рабочей программой)</i>	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

