

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА

Информационных систем, математики и правовой информатики

Утверждено на заседании кафедры
(протокол № 10 от 15.06.18)
Зав. кафедрой Гаш

Утверждено проректором по УР
Е.О. Клинская _____
« 18 » июня 2018 г.

Дата актуализации 15.06.2018

Программа учебной практики

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

по 2.1.1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Направление подготовки	09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность предприятиях	Информационные системы и технологии на
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Форма обучения	заочная

Биробиджан
2018

1. Пояснительная записка

1.1. Цели освоения и учебные задачи учебной практики, место в структуре ОПОП.

Объектами (базами) прохождения практики могут быть: промышленные предприятия (фирмы) и их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, банки, информационно-аналитические центры организации, занимающиеся разработкой программного продукта, требующие знаний в рамках направления «Информационные системы и технологии». Практика может проходить в отделах и службах предприятий (фирм): АСУ, планово-экономический, финансовый, маркетинга, производственно-диспетчерский, организации труда и заработной платы, бухгалтерский, управления качеством продукции, коммерческий, проектно-конструкторский и др.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее учебная практика) является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в ИТ-области в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 09.03.02 "Информационные системы и технологии". Федеральным государственным образовательным стандартом ВПО и учебным планом подготовки бакалавров направления «Информационные системы и технологии» предусматривается прохождение студентами учебной практики. Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических и практических знаний по информационным системам, полученных в период обучения студентов в академии, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная. К прохождению практики допускаются студенты, не имеющие задолженности по результатам экзаменационной сессии. Предварительно студенты самостоятельно находят место практики и согласовывают его с руководителем практики от ВУЗа. Учебную практику студенты могут проходить и на выездных базах. Практика организуется на основе договоров, заключаемых администрацией академии с организациями и предприятиями

Цель прохождения учебной практики:

1. Ранняя профессиональная ориентация студентов
2. Ознакомление студентов с деятельностью частных организаций и государственных органов, органов местного самоуправления, юридических фирм, юридических служб (отделов) предприятий с целью формирования у них интереса и желания овладеть автоматизацией деятельности.

Задачи:

- проверка и закрепление теоретических знаний, получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте,
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера,
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики,
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью,
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии,

- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению подготовки «Информационные системы и технологии».

По вопросам организации и прохождения учебной практики студент может получить консультацию (устно или письменно) у преподавателя-руководителя практики.

Учебная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой.

Место учебной практики:

- **цикл (раздел) ОПОП.** Дисциплина входит в блок образовательной программы бакалавра;

- **взаимосвязь с другими частями ОПОП.** Прохождение учебной практики базируется на дисциплинах: «Программирование сетевых баз данных», «Высокоуровневые методы программирования», «Корпоративные информационные системы», «Архитектура информационных систем» и др.

- **требования к «входным» знаниям, умениям, готовностям.** Студент должен этапы разработки программ, последовательность проектирования систем разного уровня

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимы как предшествующие. Компетенции, приобретенные в ходе прохождения учебной практики готовят студента к освоению других профессиональных компетенций. Практика является основой для производственной (преддипломной) и производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональных деятельности) практик, а также для итоговой государственной аттестации.

1.2. Соответствие проектируемых результатов прохождения учебной практике (знаний, умений, навыков), формируемым компетенциям.

1.2.1. Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Код компетенции
способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-2); способностью применять основные приемы и законы создания и чтения чертежей и документации по аппаратным и программным компонентам информационных систем (ОПК-3); способностью проводить расчет обеспечения условий безопасной жизнедеятельности (ПК-8); способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий (ПК-11); способностью разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные) (ПК-12)	

1.2.2. Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих знаний, умений, навыков:

Знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС ВО	Код освоения результата
Знать:	
модели и процессы жизненного цикла, стадии и этапы проектирования ИС	31
методы анализа прикладной области, управление требованиями к ИС	32
архитектуру ИС, базовые характеристики функциональных подсистем и комплексов задач	33

Уметь:	
проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС;	У1
проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС;	У2
разрабатывать концептуальную модель прикладной области, выбирать инструментальные средства и технологии проектирования ИС;	У3
Владеть:	
методологией проектирования и сопровождения ИС;	В1
методами управления проектами по созданию и совершенствованию ИС;	В2
навыками моделирования предметной области (бизнес-процессов и структур данных) и управления требованиями к ИС;	В3

1.2.3. Соответствие проектируемых результатов прохождения учебной практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям:

Коды результатов освоения	Код компетенции
33, У1, В3	ОК-2-3 ПК-8 ПК-11-12
У1, У2	
31, 32, У2, В1, В2	
В3	
31,32,У2	
У1, У3, В1, В2	

2. Структура и содержание учебной практики

2.1 Объем практики учебной практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц	Семестры (объем часов/зач.ед.)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Общая трудоемкость дисциплины	108/3						108			
Самостоятельная работа (всего)	108/3						108			
Всего	108/3						108			

2.2. Содержание учебной практики

2.2.1. Разделы и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц. (час)	Практ. (час.)	СРС (час)	Всего (час)
1	Подготовительный			4	4
2	Основной			94	94
3	Заключительный			10	10
Итого:				108	108

2.2.2. Разделы и и виды занятий

№ разд ела	Наименование и содержание разделов*	Виды занятий**	Объем часов	Формируемые компетенции	Оценочные средства***
1	2	3	4	7	8
1.1	Подготовительный	СРС	4	ОК-2-3 ПК-8 ПК-11-12	УО-1; УО-3
1.2	Основной	СРС	94		УО-1; УО-3
1.3.	Заключительный	СРС	10		УО-1; УО-3

Процесс организации практик состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный
2. Основной
3. Заключительный

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые университетом: не позднее, чем за 1 месяц до даты начала прохождения практики студентам необходимо предоставить отношение на практику, подписанное на базе практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
 - целями и задачами предстоящей практики;
 - сроками ее проведения;
 - требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
 - непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые университетом.
3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет о прохождении практики.

Во время прохождения практики **студент** обязан:

- а) подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации);
- б) соблюдать установленный на предприятии (организации) режим работы;
- в) полностью и добросовестно выполнять все указания руководителя практики, назначенного от базы практики;
- г) ежедневно вести дневник практики;
- д) в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно руководителю практики от университета;
- е) своевременно предоставить на кафедру и защитить отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется в соответствии с трудовым законодательством: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Учебная практика студентов оценивается по системе дифференцированного зачета (оценка). При не предоставлении отчета по практике в установленные сроки или получении неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике студент считается имеющим академическую задолженность. В деканате факультета обучающимся устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности (сдачи отчета).

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.

Содержание практики обсуждается на установочной конференции перед прохождением практики и включает в себя:

- изучение основных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- изучение структуры учреждения, его функций, функций его подразделений и должностных лиц;
- изучение направлений деятельности учреждения (подробно).

Содержание практики закрепляется в индивидуальном задании на практику (Приложение 6), разработанном руководителем практики совместно со студентом с учетом места прохождения практики.

Примерное индивидуальное задание для студентов, проходящих практику в организацию города.

Студенту необходимо :

1. пройти инструктаж по технике безопасности;
2. ознакомиться с предприятием
3. провести анализ организационно-экономической схемы предприятия и её описание
4. изучить бизнес-процессы предприятия
3. выявить уровень автоматизации обработки управленческой информации
4. сформировать объект и задачи автоматизации;
5. подготовить отчет по практике;
6. предоставить отчет и выступить на итоговой конференции.

3. Балльно-рейтинговая оценка итогов учебной практики

Контрольные точки	Показатели	Баллы	max
КТ – 1 Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Участие в установочной конференции ▪ Заключение договора с организацией ▪ Наличие дневника ▪ Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии 	1 2 1 1	5
КТ – 2 Аналитический	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Соблюдение трудовой дисциплины ▪ Регулярное посещение консультаций в ВУЗе ▪ Своевременное и качественное ведение документации ▪ Описание предприятия, его структуры ▪ Анализ организационной структуры предприятия с назначением каждого управленческого звена, роль и место анализируемого подразделения для которого будет разрабатываться информационная система. ▪ Анализ уровня автоматизации обработки управленческой информации ▪ Анализ аналогов программ автоматизирующих выделенную задачу и описания аналогов и прототипов создаваемой системы ▪ Выявление объекта и задачи автоматизации 	1-5 1-5 1-5 1-5 1-5 1-5 1-5 1-5	40
КТ – 3 Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Своевременное предоставление отчетной документации (3-6 дней после окончания практики) ▪ Полное предоставление отчетной документации ▪ Качественное оформление документации ▪ Участие в итоговой конференции (доклад, 	1-4 1-4 1-3 1-4	15

Формирование итоговой оценки (дифференцированный зачет):

- величина РУДД составляет менее 50 баллов – «неудовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 50-74 баллов – «удовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 75-87 баллов – «хорошо»;
- величина РУДД составляет 88-100 баллов – «отлично».

Обучающиеся, прошедшие практику и не сдавшие отчетную документацию, считаются имеющими академическую задолженность. В деканате факультета данным обучающимся устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности (сдаче отчета).

4. Особенности прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При зачислении или переводе обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по адаптированной образовательной программе содержание рабочей программы подлежит индивидуализации согласно индивидуальному учебному плану и оформляется в соответствии с приложением 2 Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

5. Формы аттестации по итогам и отчетность по учебной практике

Отчет и дневник по практике являются основными документами студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать для написания курсовой работы и дипломного проектирования.

Студент обязан сдать отчет и дневник, подписанные руководителем от предприятия, руководителю практики от ВУЗа не позднее 5 дней после окончания практики. Через неделю после последнего срока сдачи отчетов назначается конференция по итогам практики.

Подготовленный к защите и подписанный руководителем отчет по практике и отзыв руководителя представляется председателю комиссии во время защиты. Без представления отзыва руководителя и подписанного руководителем отчета студент к защите практики не допускается.

Окончательная оценка практики, заносимая в зачетную книжку, определяется комиссией кафедры на основании результатов защиты практики в комиссии. При определении оценки комиссия принимает во внимание:

- а) отзыв руководителя от организации;
- б) качество содержания и оформления отчета и иллюстративного материала;
- в) качество доклада;
- г) качество ответов студента на вопросы в процессе дискуссии.

В процессе защиты студент должен показать, что основные результаты получены им лично. Если в процессе защиты комиссия не получает подтверждения наличия у студентов знаний и навыков, необходимых для выполнения данной работы, то она может выставить оценку "неудовлетворительно" даже при хорошем уровне самой работы.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от ВУЗа в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично, в свободное от учебных занятий время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие

неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из ВУЗа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

5.2. Требования к оформлению отчёта по учебной практике:

- параметры страницы: слева не менее 25 мм, справа - 20 мм, снизу и сверху - 15 мм;
- шрифта – Times New Roman, 12 пт, межстрочный интервал – полуторный;
- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу;
- текст делится на разделы, подразделы, пункты.
- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное и курсивное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами; введение и заключение не нумеруются;
- расстояние между заголовками и текстом должны быть равно 6 пунктов;
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.

5.3. Требования к содержанию отчёта по учебной практике:

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (оформляется по установленному образцу (см. Приложение 1));
- содержание (наименование разделов, страницы);
- введение;
- основную часть отчета (изложение материала по разделам);
- заключение (рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики);
- список использованных источников (отчетные материалы предприятий и организаций, данные статистической отчетности, специальная литература);
- перечень условных обозначений, единиц и терминов;
- необходимые приложения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Малявко А.А. Системное программное обеспечение. Формальные языки и методы трансляции. Учебное пособие в 3 частях, Ч.1 – Новосибирск: НГТУ, 2010. – 104 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228974&sr=1>

2. Малявко А.А. Системное программное обеспечение. Формальные языки и методы трансляции. Учебное пособие в 3 частях, Ч.3 – Новосибирск: НГТУ, 2012. – 120 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228888&sr=1>

3. Малявко А.А. Системное программное обеспечение. Формальные языки и методы трансляции. Учебное пособие в 3 частях, Ч.2. Синтаксический анализ – Новосибирск: НГТУ, 2011. – 160 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228973&sr=1>

4. Лучанинов Д.В. Основы разработки web-сайтов образовательного назначения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.В. Лучанинов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 105 с. — 978-5-4486-0174-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70775.html>

б) дополнительная литература

5. Fortran&Win32API: Создание программного интерфейса для Windows средствами современного Фортрана: практические рекомендации – М.: Диалог-МИФИ, 2000. -303 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136102&sr=1>
 6. Маркин А.В. Разработка отчетов в информационных системах: учебное пособие – М.: Диалог-МИФИ, 2012. – 312 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229743&sr=1>
 7. Котляров В.П., Коликова Т.В. Основы тестирования программного обеспечения – М.: Интернет-Университет информационных технологий, 2006. – 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233107&sr=1>
 8. Дубина И.Н. Мировые информационные ресурсы для экономистов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Дубина, С.В. Шаповалова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 191 с. — 978-5-4487-0270-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76236.html>
 9. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>
 10. Основы Web-технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Б. Храмцов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2017. — 375 с. — 978-5-4487-0068-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67384.html>
- с.

в) информационное обеспечение

1. <http://www.sql.ru/forum/actualtopics.aspx?bid=1>
<http://forum.sources.ru/index.php?s=15cc5535014af08b672ad3dd3226e537&showforum=48>
 Форумы по созданию и программированию обработки баз данных под управлением Microsoft SQL Server 2000 и Microsoft SQL Server 2005.
2. <http://www.interface.ru/home.asp>.
3. http://www.ict.edu.ru/catalog/index.php?a=nav&c=getForm&r=navOpen&id_res=993&internet=http://www.osp.ru/os/2002/03/054_print.htm
4. <http://www.intuit.ru>
5. <http://www.csu.ac.ru/osp/os/1994/04/source/43.html> статья по объектно-реляционным базам данных
6. <http://www.microsoft.com/rus/sql/Default.msp> сайт, посвящен Microsoft SQL Server 2005
7. http://study.ustu.ru/view/Aid_file_browser.aspx?AidId=85&version=1 электронные учебные материалы по базам данных на сайте УГТУ-УПИ
8. <http://kdeu.dp.ua/poligon/forum/list.asp?fid=30> форум по СУБД ACCESS
9. <http://bookz.ru/authors/avtor-neizvesten-3.html> - сайт бесплатных книг. Книги неизвестных авторов: Основы проектирования реляционных баз данных Основы современных баз данных
10. SQL.RU — Все про SQL и клиент/серверные технологии. <http://www.sql.ru>
11. Центр информационных технологий “ЦИТ Форум”. Базы данных. <http://www.citforum.ru/database>
12. Русские документы. Ежедневный IT-дайджест. Software::Базы данных. <http://rusdoc.ru/reviews/software/database/>
13. Windows IT Pro. Открытые системы. <http://www.osp.ru/win2000>
14. Электронная библиотека InfoCity. Базы данных. <http://infocity.kiev.ua/db.php3>
15. Microsoft SQL Server Home. <http://www.microsoft.com/sql/default.msp>

RSDN. Базы данных. <http://rsdn.ru/summary/248.xml>

7. Список разработчиков программы

Разработчики:

Доцент, к.г.н.

В.А. Глаголев

Приложения

Приложение 1

Образец титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"

Кафедра информационных систем, математики и методик обучения

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

в _____
(место прохождения практики)

с _____ по _____ 20__ г.

Студента группы _____

Ф.И.О.

Руководитель практики от
организации

Ф.И.О. , звание, должность

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись _____

Приложение 2

Содержание отчета (образец)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1.1. Практику проходил с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на

наименование организации

а также населенного пункта, в котором расположена данная организация

1.2. Руководство практикой осуществлял _____
должность,

фамилия, имя, отчество руководителя практики

2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. функции места проведения практики: _____

2.2. организационная структура: _____

2.3. нормативная правовая база: _____

3. СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ, ВЫПОЛНЕННОЙ НА ПРАКТИКЕ

4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРАКТИКИ

4.1. Предложения по совершенствованию учебного процесса: _____

4.2. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики:

Практикант

подпись

инициалы и фамилия

Руководитель практики
от кафедры

подпись

инициалы и фамилия

Приложение 3

Образец титульного листа дневника прохождения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"

Кафедра информационных систем, математики и методик обучения

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Биробиджан 20__ г.

Приложение 4

Образец второго листа дневника прохождения практики

**Дневник прохождения
практики студентом**

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Направление/группа:

Место практики:

«_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: _____
(Ф.И.О., подпись)

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики
от кафедры

**Общепрофессиональные и профессиональные компетенции обучающегося,
формируемые в результате прохождения
учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и
навыков)**

ОПК 2-3, ПК 6, 11, 12

Компетенция	Значение
ОПК-2	способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
ОПК-3	способностью применять основные приемы и законы создания и чтения чертежей и документации по аппаратным и программным компонентам информационных систем
ПК-8	способностью проводить расчет обеспечения условий безопасной жизнедеятельности
ПК-11	способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий
ПК-12	способностью разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные)

Требования к содержанию характеристики студента:

1. **Подтверждение факта прохождения практики в организации, включая полное наименование организации, должность (если была), период, за который характеризуется студент.**
2. **Краткая характеристика работы студента (достигнутые результаты, как себя зарекомендовал):**
 - приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере;
 - описание характера и содержания работы, проводимые студентом по поручению руководителя
 - перечень подразделений организации, в которых студент работал;
 - отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий.
3. **Характеристика личных и деловых качеств студента (компетенций):**
 - личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);
 - **указать сформированные компетенции;**
 - умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.
4. **Характеристика качества подготовленного отчета:**
 - Наиболее важные результаты проведенного исследования: выявленные проблемы; предложения и рекомендации по их решению; практические выводы и рекомендации.
5. **Рекомендации:**
 - Краткая общая характеристика. Рекомендации о дальнейшей работе. Предложение пройти производственную и преддипломную практику для студентов 3 курса (для ускоренной формы обучения), 4 курса (для очной и заочной форм обучения) или предложение постоянной работы в организации.
6. **Итоговая оценка прохождения практики по пятибалльной системе.**
7. **Дата составления характеристики, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения, контактного телефона), заверенная печатью организации.**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящим подтверждаю, что Иванов Иван Иванович, проходил учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в отделе кадров ООО «МРК» с 15 февраля по 15 апреля 2017 года.

Результаты работы

За время прохождения практики Иван Иванович изучил основы кадровой работы. В круг его обязанностей входило расчет заработной платы на базе компьютерных программ (до и после налогообложения), составление социальных пакетов: систем пособий, льгот и премиальных. Он быстро освоил все обязанности и отлично выполнял их. По окончании практики Иванов И.И. успешно прошел профессиональное тестирование.

Личные и деловые качества (компетенции)

Иванов И.И. проявил себя с положительной стороны как работоспособный, внимательный и ответственный. По стилю работы Иван Иванович склонен к работе в команде, легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

За время прохождения практики у Ивана Ивановича был сформирован ряд общепрофессиональных и профессиональных компетенций: **(перечислить необходимые компетенции по конкретному виду практики)**

Считаю, что Иван Иванович обладает явно выраженными лидерскими качествами и способен проявить творческий подход к решению нестандартных задач.

Качество отчета

Подготовленный Иваном Ивановичем отчет имеет практическую ценность для нашей компании, что свидетельствует об умении применять полученные теоретические знания на практике (если имеет ценность, то указать в чем она).

Особого внимания заслуживают результаты проведенного им исследования системы мотивации нашей компании. Предложенные им рекомендации по изменению структуры социального пакета использованы в работе отдела.

Рекомендации

В целом могу охарактеризовать Ивана Иванович как отличного работника и перспективного сотрудника.

Оценка _____ отлично _____ Подпись _____

М.П.

ФИО, должность: Садовский Анатолий Петрович, начальник
(руководителя практики от предприятия)
отдела кадров ООО «МРК»

Тел. 555-55-55