

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Д.Е. Иванов
20 18 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки
Прикладная информатика в государственном и
муниципальном управлении

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары 2018

1. Цели практики

Целями практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с организационной структурой предприятия (организации), функциями автоматизированных информационных систем для управления производственным процессом, функциями специалистов структурного подразделения предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит производственную практику;
- изучение структуры документооборота на предприятии.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Блок 2. «Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 09.03.03 «Прикладная информатика». Программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 207 от 12.03.2015.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Информатика и программирование», «Операционные системы», «Информационные системы и технологии», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Теория систем и системный анализ», «Эконометрика», «Автоматизация социологических исследований», «Автоматизация организационного управления», «Базы данных», «Информационная безопасность», «Налогово-бюджетные информационные системы», «Информационные системы в управлении регионами», «Правовые базы данных», «Мультимедиа технологии».

Содержание практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания о структуре и функциях системного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование прикладных автоматизированных информационных систем;
- знания современных методов и средств для реализации информационных процессов по уровням обработки данных;
- общие представления о пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях;

- знание и понимание принципов организации вычислительных сетей разного уровня и принципов функционирования распределенных автоматизированных информационных систем и баз данных;
- знание базовых алгоритмов обработки информации;
- знания основ программирования;
- знание основных методов и современных средств сбора, хранения, передачи и обработки данных, умение применять их в практике автоматизации бизнес-процессов на предприятии (организации) для повышения его эффективности;
- знание основных подходов в области проведения анализа прикладной области, оценки экономической эффективности информационных процессов;
- умение и готовность применять теоретические знания при разработке и внедрении конкретных инновационных мероприятий.
- Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения (в седьмом и восьмом семестрах).
- В процессе прохождения практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:
 - сбор информации по полученному заданию для изучения организационной структуры управления предприятия (структурного подразделения);
 - сбор и анализ данных, необходимых для структурирования функций специалистов предприятия (структурного подразделения) по уровням организационного управления;
 - подготовка исходных данных для структурирования информационных потоков в соответствии с взаимосвязанным комплексом решаемых задач и выполнением исследуемых производственных процессов;
 - изучение функциональных особенностей автоматизированных информационных систем в соответствии с типом решаемых задач;
 - обработка массивов данных в соответствии с поставленной задачей, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
 - построение информационных и функциональных системных моделей существующей автоматизированной системы управления;
 - формирование показателей на основе практической потребности и выполнение сравнительного анализа программных средств, составляющих информационные технологии управления на предприятии (структурного подразделения), и интерпретация полученных результатов;
 - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
 - проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
 - организация выполнения порученного этапа работы.

4. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная;

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

Способ проведения практики – стационарная, выездная;

Форма проведения практики – дискретно.

5. Место и время проведения практики

Время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности– 6 семестр.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между университетом и соответствующими учреждениями. В договоре университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик.

За месяц до начала прохождения практики, студент обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от университета, но не позднее, чем за месяц до начала практики.

Объектами (базами) прохождения практики студентами направления «Прикладная информатика» могут быть государственные и муниципальные унитарные учреждения, требующие профессиональных знаний в области автоматизации систем управления. Так же практика может проходить в информационно-аналитических отделах, в научно-исследовательских организациях, консалтинговых и аудиторских центрах, учреждениях статистики, банках и других хозяйствующих субъектах.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4).

проектная деятельность (ПК):

- способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);

аналитическая деятельность (ПК):

- способностью анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем (ПК-22).

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап:	1. выбор места прохождения практики (2 ч.) 2. организационное собрание (получение материалов для прохождения практики)(2 ч.) 3. инструктаж по технике безопасности, изучение должностных инструкций специалистов и нормативных документов	Собеседование с руководителем практики от кафедры и предприятия Проверка

		учреждения (8 ч.); 4. подготовка индивидуального плана практики (4 ч.)	индивидуального плана
2	Основной этап:	1. Ознакомление с учреждением, ее целями, задачами, компетенцией и структурой (организационно-управленческая структура, подчиненность, основные цели деятельности, содержание устава (положения о подразделении); главные направления деятельности, перечень оказываемых услуг, их объем, документооборот, клиентура; организация структуры управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; характеристика основного рабочего места практики студента, взаимосвязь его с другими службами.) (16 ч.) 2. Выполнение индивидуального задания, которое представляет собой главное содержание практики и направлено на закрепление полученных теоретических знаний (описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления).(174 ч.)	Отметка в отчете
3	Заключительный этап:	– Подготовка отчета по практике. (24 ч.) - Защита практики, у руководителя практикой от кафедры. (2 ч.)	Проверка отчетной документации Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

Подготовительный этап:

1. Выбор места прохождения практики;
2. Организационное собрание (получение материалов для прохождения практики);
3. Инструктаж по технике безопасности, изучение должностных инструкций

специалистов и нормативных документов учреждения;

4. Подготовка индивидуального плана практики .

Основной этап:

1. Ознакомление с учреждением, ее целями, задачами, компетенцией и структурой (организационно-управленческая структура, подчиненность, основные цели деятельности, содержание устава (положения о подразделении); главные направления деятельности, перечень оказываемых услуг, их объем, документооборот, клиентура; организация структуры управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; характеристика основного рабочего места практики студента, взаимосвязь его с другими службами.) ;

2. Выполнение индивидуального задания, которое представляет собой главное содержание практики и направлено на закрепление полученных теоретических знаний (описание

конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления).

Заключительный этап:

1. Подготовка отчета по практике.
2. Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.

Структура практики

1. Продолжительность – 4 недели.
2. Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности – 1 день.
3. Выполнение целей и задач практики – 19 дней.
4. Подготовка и оформление отчета – 3 дня.
5. Защита отчета о практике – 1 день.

Организационные вопросы решаются на групповом собрании, которое проводится руководителем практики от вуза до начала практики.

8. Формы отчетности по практике

По итогам практики студенты представляют на кафедру комплект отчетной документации, включающий:

- 1) индивидуальный план прохождения практики;
- 2) дневник практиканта;
- 3) путевку студента-практиканта с характеристикой;
- 4) отчет о практике.

После проверки комплектов отчетной проводится итоговая конференция по практике, где заслушивают выступления студентов.

Форма аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.

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

9.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенци и	Форма контроля	План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий
	Подготовительный этап	ОК-6; ОК-8; ОПК-4; ПК-1; ПК-22	Собеседование с руководителем практики от кафедры и предприятия Проверка индивидуального плана	До начала практики Первая неделя практики

2	Основной этап	ОК-6; ОК-8; ОПК-4; ПК-1; ПК-22	Отметка в отчете	В течение практики
3	Заключительный этап	ОК-6; ОК-8; ОПК-4; ПК-1; ПК-22	Проверка отчетной документации Дифференцированный зачет	После окончания практики Не позднее двух недель после окончания практики

9.2 Оценочные средства по практике

Фонд оценочных средств для проведения итогового контроля обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;
- методику оценивания результатов практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	<p>Знать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Уметь работать в коллективе</p> <p>Владеть социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями</p>	Подготовительный этап, основной этап, заключительный этап	описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления	Дневник практики, отчет о практике, конспект зачетного творческого мероприятия, характеристика с места прохождения практики
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);	<p>Знать методы и средства физической культуры</p> <p>Уметь использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной профессиональной деятельности</p>	Подготовительный этап, основной этап, заключительный этап	описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления	Дневник практики, отчет о практике, конспект зачетного творческого мероприятия, характеристика с места прохождения практики
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	<p>Знать основные требования информационной безопасности</p> <p>Уметь решить стандартные задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеть информационной и библиографической культурой с применением информационно-</p>	Подготовительный этап, основной этап, заключительный этап	описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и	Дневник практики, отчет о практике, характеристика с места прохождения практики

<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4).</p>	<p>коммуникационных технологий</p>		<p>техническое обеспечение автоматизированных систем управления</p>	
<p>способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);</p>	<p>Знать требования к информационной системе;</p> <p>Уметь выявить информационные потребности пользователей;</p> <p>Владеть навыками проведения обследования организаций;</p>	<p>Подготовительный этап, основной этап, заключительный этап</p>	<p>описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления</p>	<p>Дневник практики, отчет о практике, характеристика с места прохождения практики</p>
<p>способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем (ПК-22);</p>	<p>Знать создание и модификацию ИС</p> <p>Уметь анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации ИС</p> <p>Владеть анализом рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации ИС</p>	<p>Подготовительный этап, основной этап, заключительный этап</p>	<p>описание конкретной информационной системы управления, ее особенностей функционирования, математическое, программное, информационное и техническое обеспечение автоматизированных систем управления</p>	<p>Дневник практики, отчет о практике, характеристика с места прохождения практики</p>

Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;

е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100.

Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в установочной конференции, прохождение инструктажей	10 баллов – студент присутствовал на установочной конференции, прошел инструктаж; 8 баллов – студент не присутствовал на конференции по уважительной причине; инструктаж прошел не вовремя 0 баллов – студент не присутствовал на конференции по неуважительной причине; инструктаж не прошел	10 баллов
Составление и согласование индивидуального прохождения практики	20 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, согласован с руководителями практики университета и базы практики. 10 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, не согласован с руководителями практики университета и базы практики. 8 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен не вовремя, не согласован с руководителями практики университета и базы практики.	20 баллов

	0 баллов – индивидуальный план прохождения практики не составлен.	
Ежедневное ведение дневника практики с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики	<p>20 баллов – дневник оформлен согласно всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру.</p> <p>16 баллов – дневник оформлен согласно всем требованиям и сдан не вовремя руководителю на кафедру.</p> <p>10 баллов – дневник оформлен не по всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру.</p> <p>4 балла – дневник оформлен не грамотно, без соблюдения требований и сдан не вовремя руководителю на кафедру.</p>	20 баллов
Выполнение заданий практики	<p>20 баллов – программа практики выполнена полностью, работа студента оценена на «отлично».</p> <p>12 баллов – программа практики выполнена не полностью (80%), работа студента оценена на «хорошо».</p> <p>8 баллов – программа практики выполнена только на 75%, работа студента оценена на «удовлетворительно».</p> <p>2 балла – программа практики выполнена только на 70%, работа студента оценена на «неудовлетворительно».</p>	20 баллов
Итого:		100 баллов

Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-балльной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	
60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учеб. пособие для вузов / М. А. Абросимова. – 2-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2013. – 245 с. : ил.
2. Мельков, С. А. Государственное муниципальное управление. Введение в специальность : конспект лекций : учеб. пособие / С. А. Мельков, А. Н. Перенджиев, О. Н. Забузов. – Москва : КноРус, 2016. – 194 с.

б) дополнительная литература:

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учеб. для вузов / В. В. Трофимов и др. ; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2011. – 521 с.
2. Иванов, В. В. Муниципальное управление : справ. пособие / В. В. Иванов, А. Н. Коробова. – 2-е изд., доп.. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 717 с. + 1 CD-ROM.

в) Интернет-ресурсы:

- Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/06.015.pdf>

11. Информационные технологии, используемые на практике

ОС Windows 7 Professional;
Microsoft Office Standard 2010 Russian;
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса.
браузер Яндекс, Google Chrome, Opera, Mozilla, Firefox.

12. Материально-техническая база практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью, проектором, экраном, ноутбуком, колонками.

Учебные аудитории для самостоятельных занятий по практике оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

Программа одобрена на заседании совета физико-математического факультета от 14 июня 2018 года протокол №9.