

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет информационных технологий и анализа данных
Кафедра системного анализа и информатики

отделение БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры системного
анализа и информатики

Протокол от «06» июля 2018 г. №12

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.05 Бизнес-информатика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бизнес аналитика

(направленность(профиль)/специализация – при наличии)

очная

(форма(формы) обучения)

Набор 2019 г.

Москва, 2018 г.

Автор(ы)–составитель(и):

доцент кафедры эконометрики и математической статистики, зав.отделением бизнес-информатики
Экономического факультета

Г.М. Веригина

Заведующий системного анализа и информатики

(наименование кафедры)

К.Т.Н., доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

Маруев С. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ...	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	5
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	8
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно- исследовательской работе).....	11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
6.1. Основная литература.....	13
6.2. Дополнительная литература	13
6.3. Нормативные правовые документы	13
6.4. Интернет-ресурсы	14
6.5. Иные рекомендуемые источники	14
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

Вид практики, способы и формы ее проведения

Указывается вид практики (НИР), тип, способ(ы) и форм(ы) ее проведения.

1.1. Настоящая программа учебной практики по направлению подготовки _38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 11 августа 2016 г. (зарегистрировано в Минюсте России 29 августа 2016 г., регистрационный номер 43447) и приведенного в соответствие с образовательным стандартом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), (далее – СУОС) утвержденным приказом ректора Академии от 17 августа 2016 г. № 01-4546 (с 1 сентября 2016 года).

Учебная практика студентов РАНХиГС является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – практика) предусмотрена СУОС и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 380305 «Бизнес-информатика» профиль «Бизнес-аналитика». Продолжительность практики 2 недели (2 ЗЕТ/ 108 часов).

Целями практики являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение первичных практических навыков работы с современными информационными технологиями и системами информационного обеспечения для решения профессиональных задач;
- расширение теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций в том числе в аналитической, организационно-практической и научно-исследовательской деятельности и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий практики. Учебная практика является базой для дальнейшего освоения ряда профессиональных компетенций и возможности последующего осознанного выбора бакалаврской выпускной квалификационной работы

Задачами учебной практики являются:

- освоение компетенций в необходимом объеме, выполнение индивидуального задания учебной практики;

- изучение плана и этапов основных мероприятий работы;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Способы проведения практики:

стационарная; на рабочем месте.

Форма: практика проводится дискретно:

путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Объектами (базами) прохождения практики студентами являются структурные подразделения Академии

Учебная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: «Математический анализ», «Основы информатики», «Программирование», «Операционные среды, системы и оболочки».

Учебная практика является базой для изучения дисциплин «Высокоуровневые методы информатики и программирования», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», выполнения курсовых работ и производственной практики.

2. Планируемые результаты практики

Практика базируется на процессе овладения следующими компетенциями:

УК-ОС-3, УК-ОС 4, УК-ОС 5, УК-ОС 6; ОПК-1,ОПК-3; ПК- 7, ПК-18, ПК-19.

Универсальные компетенции (УК):

УК- ОС 3. Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК- ОС 4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)

УК- ОС 5. Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

УК- ОС 6. Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК -1. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК – 3. Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.

Профессиональные компетенции (ПК)

Обязательные виды деятельности и ПК для образовательной программы на основе СУОС

Организационно-управленческая деятельность:

использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры предприятий (ПК-7);

Научно-исследовательская деятельность:

способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18;)

умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

Практика направлена на формирование следующих универсальных, компетенций:

УК-ОС- 8

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
--------------------	-----------------------------	---

УК-ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (а	на уровне знаний: - структуры научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций; - правил их оформления; программных средств для их подготовки.
УК-ОС-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	на уровне умений: - оформления научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций.
ОПК-1	1 этап (код этапа: ОПК-1.1) Способен использовать современные концепции и ИТ в управлении организацией, в вопросах ее информационной безопасности.	на уровне навыков: готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований.
ОПК-3	1 этап (код этапа: ОПК-3.1) Способен использовать основные принципы и алгоритмы получения, передачи и использования информационных ресурсов, информации, данных, знаний.	Осуществлен выбор ИТ. Выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и определена ролевая позиция в группе по совершенствованию ИТ. Оптимально распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках технологий.
ОПК-ОС-4	1 этап (код этапа: ОПК ОС-4.1) Способен самостоятельно анализировать существующие информационные технологии	Определяет тип(ы) ИТ предприятия, анализ и участие в работе с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов (социальные, направленные на развитие профессионально-ориентированных способностей, др.)
ПК-18	1 этап (код этапа: ПК-18.1) Способен использовать математические процедуры и соответствующие инструментальные средства для систематизации информации по теме исследования	Правильность использования математического аппарата и инструментальных средств

Студенты также должны овладеть навыками:

- готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований.

- первичными навыками обработки, анализа и систематизации информации при решении задач практики.

- навыками использования современных информационных технологий

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2. Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к базовой части блока 2 в соответствии с ФГОС ВО и СУОС по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе прохождения практики, являются базой для прохождения, производственной, преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы. В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика практика проводится на 1 курсе во втором семестре. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часов, продолжительность – 2 недели. Даты проведения практики уточняются в Календарном графике учебного процесса.

Программой учебной практики предусмотрен зачет с оценкой.

Объектами (базами) прохождения практики студентами данной специальности могут быть структурные подразделения Академии.

4. Содержание практики

Виды работ, выполняемых в период практики

Содержание этапов:

1. Подготовительный этап –

определение и назначение руководителей практики на кафедре, определение баз практики; общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в методических указаниях к программе учебной практики.

2. Основной этап

закljučается в выполнении заданий учебной практики (индивидуальных или групповых). Практика проходит под контролем руководителя. Руководитель учебной практики: - осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения; - обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики; - готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой. Возможен устный опрос закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении 1 этапа практики. Самостоятельная работа.

Руководитель учебной практики обязан: - провести консультации со студентами перед практикой; - выдать в соответствии с программой учебной практики студенту задание на практику и календарный план; - поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики; - оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу; - помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике; - проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом; - обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета; - проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики. Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
- научиться применять на практике полученные знания;

Возможен устный опрос закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении 2 этапа практики

3. Заключительный этап:

- подготовка отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защита отчета согласно утвержденному расписанию.
- систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре.

По окончании практики руководителю практики необходимо оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Формы отчетности по практике

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по учебной практике. Студент обязан представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета). Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника и основные требования по его заполнению приведены в приложениях к программе учебной практики. Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном (групповом) задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

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

Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации (Приложение № 2), а также индивидуального задания руководителя – для студентов, направляемых на производственную практику (Приложение № 3).

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

5. Фонд оценочных средств проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет с оценкой (письменный отчет)

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные вопросы к зачету по практике для устного опроса:

1. Подготовительный этап.

1. Какие правила безопасности при использовании компьютерной техники Вам известны?

2. Назовите существующие требования к расположению оборудования в компьютерном классе и режиму его использования.

3. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.

4. Какие особенности создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования Вам известны?

5. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?

6. Продемонстрируйте умение пользоваться каталогом информационно-образовательных ресурсов на примере темы Вашего индивидуального задания.

Шкала оценивания.

Сформированность компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по критериям, включенным в паспорта компетенций

Критерии освоения уровня формирования компетенции

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие.</i> <i>Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>	Оценка (баллы)
УК-ОС-8.2. Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности и на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.	Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда. Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторов бытовой и производственной (рабочей) среды. Правильно нормирует вредные производственные факторы. Адекватно выбирает и использует способы защиты от опасных и вредных факторов. Правильно выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	Промежуточная аттестация
1 этап (код этапа: УК-4.1) Способность провести деловую встречу (публичное	Планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) Соблюдает требования к языку делового документа	Способен управлять командной деятельностью	Промежуточная аттестация

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>	Оценка (баллы)
выступление) и деловую переписку на русском языке.			
1 этап (код этапа: ОПК-1.1) Способен использовать современные концепции и ИТ в управлении организацией, в вопросах ее информационной безопасности.	Формирование целей, приоритетов и ограничений процесса и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей организации	Способен проводить анализ целей, приоритетов и ограничений процесса и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей организации	Промежуточная аттестация
1 этап (код этапа: ОПК-3.1) Способен использовать основные принципы и алгоритмы получения, передачи и использования информационных ресурсов, информации, данных, знаний.	Информационные продукты (документы) сформированные/созданные на основе принципов и алгоритмов получения, передачи и использования информационных ресурсов, информации, данных, знаний	Информационные продукты (документы) пригодны для статистического/интеллектуального или визуального анализа данных	
1 этап (код этапа: ОПК ОС-4.1) Способен самостоятельно анализировать существующие информационные технологии	Деятельностный – анализ информационных технологий Определяет тип(ы) ИТ предприятия, анализ и участие в работе с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов (социальные, направленные на развитие профессионально-	Осуществлен выбор ИТ. Выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и определена ролевая позиция в группе по совершенствованию ИТ. Оптимально распределены обязанности по задачам и подзадачам в	

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>	Оценка (баллы)
	ориентированных способностей, др.)	рамках технологий.	
1 этап (код этапа: ПК-18.1) Способен использовать математические процедуры и соответствующие инструментальные средства для систематизации информации по теме исследования	Структурирование информации об объекте исследования с помощью математического аппарата и инструментальных средств	Правильность использования математического аппарата и инструментальных средств	Промежуточная аттестация тест

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

По окончании учебной практики предусматривается защита Отчета по учебной практике перед специальной комиссией. В состав комиссии обязательно включается руководитель практики.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы комиссии при защите отчета. В зачетную книжку студента и выписку к диплому выносится оценка зачета по учебной практике за 6 семестр.

6.3. Методические материалы

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература.

1. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник для вузов– СПб: Питер, 2011.
2. Колесник Н.В. и др. Основы работы в операционной системе WINDOWS: практика пользователя персонального компьютера. Информатика: Учебное пособие. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010.

6.2. Дополнительная литература

1. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.

— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: www.consultant.ru
2. Система Гарант [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: www.garant.ru.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.minprom.gov.ru/activity/>
3. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>
4. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru/>
5. ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: http://regions.extech.ru/left_menu/shepelev.php
6. Научный журнал «Практический маркетинг» [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/practical/>
7. Научный журнал «Программные продукты и системы» [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.swsys.ru/>
8. Научный журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

6.5. Иные источники.

При выполнении различных видов работ на практике используются справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; электронные библиотечные информационно-справочные системы; а также предусматривается использование программного обеспечения Microsoft Office (текстовый редактор Microsoft Word; электронные таблицы Microsoft Excel; презентационный редактор Microsoft Power Point).

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Необходимы специализированные компьютерные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы. Аудитории должны быть оборудованы компьютерами в соответствии с минимальными техническими требованиями. Количество рабочих мест обучаемых должно быть не менее количества студентов в группе. При использовании виртуальных машин должен быть единый защищенный сетевой ресурс, на котором обучаемые смогут сохранять результаты своей работы. В обязательном порядке в

аудитории должна присутствовать проекционная аппаратура, обеспечивающая как показ презентаций по теме занятий, так и демонстрацию работы преподавателя в среде разработки в реальном режиме времени. Оборудование класса должно обеспечивать выход преподавателя и обучаемых в глобальную сеть Интернет для выполнения заданий.

7.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

Содержание программы практики размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: ganepa.ru/

7.3. Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся. Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). К обязательному программному обеспечению для поддержки образовательного процесса необходимо отнести: MS Excel полный пакет программ Microsoft Office; учебные, демонстрационные и контрольные файлы и учебные материалы в среде Microsoft Word, Outlook, Excel, PowerPoint, программные средства локальной сети и Internet.

.Практика проводится на кафедре системного анализа и информатики в учебных классах с персональными компьютерами, оснащенными современными программно-методическими комплексами для получения знаний.

8. Обязанности сторон

Руководитель практики от кафедры обязан:

- взаимодействовать с деканатом и студентами по вопросам прохождения практики и подготовки отчета, осуществлять контроль посещаемости практики студентами;
- провести организационное собрание со студентами;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении программы практики;
- принять и проверить отчет студентов по практике;
- провести защиту отчетов по практике;
- в случае необходимости, представить в деканат отчет по итогам прохождения практики студентами.

Деканат факультета обязан:

- разработать программы прохождения практики студентами с учетом направления обучения;
- подготовить приказ о направлении студентов на практику;
- контролировать порядок прохождения практики студентами;
- применять административные меры к студентам, имеющими задолженность по практике.

Студент, проходящий практику, обязан:

- своевременно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и деканата факультета;
- дисциплинированно посещать место практики в соответствии с приказом;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно представить руководителю от кафедры отчет о практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Академии.

Приложение № 1

(образец)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Указывается сокращенное наименование филиала

Г. _____

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

Приложение № 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Экономический факультет
Отделение Бизнес-информатики**

Кафедра «Системного анализа и информатики»
Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

**ЗАДАНИЕ
на учебную (название)... практику**

Для _____
(ФИО студента)

Студента ... курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения,
а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «14» апреля 2017г. по «06» мая 2017г.

Цель прохождения практики: **сформировать** первичные профессиональные умения и навыки в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) и этапами освоения **профессиональных компетенции**.

Задачи практики (связь с ПК) _____

В том числе: Пройти обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка

Вопросы, подлежащие изучению: (индивидуальное задание по освоению ПК)

Ожидаемые результаты практики: Универсальные компетенции студента сформированы в соответствии с требованиями ОПОП ВО, индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, , иное.)

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры «Системного анализа и информатики»
(протокол от « _____ » _____ 2017 г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению
(подпись студента)

«10» апреля 2017г.