Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ Е.Н. Григорьева
«17» июня 2017 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

09.03.03 Прикладная информатика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование направленности (профиля))

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.03.2015 №207 учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике», год начала подготовки – 2017.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры прикладной информатики
Протокол от «21» июня 2017г. № 11

Заведующий кафедрой И.В. Шишков

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО „Компания „Технопарк-В" Коробов И.В.
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. Ведущий инженер-программист ООО „Ангела Ал Ти" Чернышева Н.М.
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

Доцент В.А. Скляров

1. Общая характеристика программы учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

1.1. Вид практики: учебная практика

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

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики.

Целью практики является формирование и закрепление знаний студентов в сфере современных технологий в области информационных систем, проектирования, создания и эксплуатации автоматизированных систем обработки информации, а также приобретение ими практических навыков и компетенций в ходе самостоятельной профессиональной деятельности.

1.6. Задачи практики.

1.6.1. получение опыта использования инструментальных средств обработки информации;

1.6.2 участие в техническом и рабочем документировании процессов создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;

1.6.3. получение опыта формирования отчетной документации по результатам работ;

1.6.4. получение опыта использования стандартов при оформлении программной документации;

1.6.5. проведение работ по описанию информационного обеспечения и реализации бизнес-процессов предприятия заказчика;

1.6.6. получение опыта обследования организаций, выявления информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе;

1.6.7. получение опыта описания прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач

1.6.8. проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки: сбор детальной информации для формализации требований пользователей заказчика, интервьюирование ключевых сотрудников заказчика;

1.6.9 накопление необходимого опыта и материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

1.7. Место и время практики в структуре ОП ВО.

Практика студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Прикладная информатика», которым определено, что практика студентов является обязательным компонентом учебного плана.

Практика студентов, является составной частью основной образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения.

Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса в компьютерных лабораториях Института и носит консультационно-лабораторный (консультационно-практический) характер.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные категории и понятия экономики	использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной работе	культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения
2.	ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	правовые нормы реализации профессиональной деятельности, основные законодательные акты, принципы формирования нормативно-правового обеспечения образования в Российской Федерации	пользоваться законодательными актами	правовыми нормами реализации профессиональной деятельности
3.	ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	теоретические основы безопасности жизнедеятельности; катастрофы и чрезвычайные ситуации природного,	использовать свои знания в чрезвычайных ситуациях для грамотного поведения в сложившихся условиях;	знаниями о влиянии стресса на поведение и возможности конкретного индивида в экстремаль-

		техногенного и биолого-социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности жизнедеятельности на производстве; о перовой медицинской помощи в ЧС различного характера	пользоваться средствами тушения пожаров и подручными средствами; защищать органы дыхания; покидать место возгорания; владеть средствами индивидуальной защиты; оказывать доврачебную помощь	ных ситуациях; средствами индивидуальной защиты и способами применения
4.	ОПК-1 способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	нормативно–правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	применять нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	приемами работы в современных информационно - правовых системах
5.	ПК-1 способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	современные методы обследования и моделирования социально-экономических объектов, хранения и обработки информации	определять потребности информатизации информационных процессов в рамках системного анализа и прикладного программного обеспечения	аппаратом системного анализа и современными средства разработки программных продуктов
6.	ПК-4 способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	нормативные акты и законы для документирования процессов разработки информационных систем, с учетом расчета стоимости разрабатываемых объектов	документировать этапы разработки информационных систем, с учетом стадий жизненного цикла и стоимости этапов разработки	технологиями современного информационного менеджмента и аппаратом проектирования информационных систем, офисными технологиями и методами проведе-

				ния научно-исследовательской работы
7.	ПК-6 способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика	методику обследования организации для выявления необходимости применения информационной технологии для автоматизации информационного процесса	применять системный подход и проводить моделирование для выявления потребностей автоматизации технологических цепочек	современным аппаратом и средствами моделирования и анализа информационных систем и информационных процессов
8.	ПК-7 способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач	математический аппарат и методы описания информационных процессов	описывать информационные процессы, применять средства разработки прикладного программного обеспечения и анализировать их вероятностно-статистические параметры	математическим аппаратом и современными технологиями для описания прикладных процессов

3. Объём учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

3.1. Общая трудоёмкость учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
2	2	108	104	4	-	3	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
3	2	108	100	4	4	3	Зачет с оценкой

4. Содержание учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

4.1. Структура учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Изучение технической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.	4	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке
2	Этап решения профессиональных задач	Подбор документов. Заполнение документов. Изучение практических документов.	18	Контроль за собранной документацией
3	Аналитический этап	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.	80	Опрос по проведенному анализу документов
4	Защита отчета	Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.	6	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			108	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Задание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1 (один день)
2	ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Проведение собрания по организации практики. Ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики. Составление индивидуального плана прохождения практики с учетом полученного индивидуального задания. Знакомство с сотрудниками принимающей организации.	4 (пять) дней
3	ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОПК-1 способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий ПК-1 способность проводить обследование организаций,	Работа в принимающей организации. Проведение необходимых работ с целью выполнения индивидуального задания. Сбор информации для подготовки отчёта по итогам практики.	4 (четыре) дня

	выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе ПК-4 способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла ПК-6 способность собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика ПК-7 способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач		
4	ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОПК-1 способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий ПК-4 способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла ПК-6 способность собирать детальную информацию для	Обобщение результатов, подготовка выводов и заключения. Подготовка отчёта по практике.	2 (два) дня

	формализации требований пользователей заказчика		
5	ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ПК-4 способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла ПК-7 способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач	Защитить отчет о практике в профильной организации	1 (один) день

5. Формы отчетности по учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1	8	Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07217-4. https://biblio-online.ru/book/bazy-dannyh-422725	1-4
2	8	Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. https://biblio-online.ru/book/bazy-dannyh-413545	1-4
3	8	Северцев, Н. А. Исследование операций: принципы принятия решений и обеспечение безопасности	1-4

		: учеб. пособие для академического бакалавриата / Н. А. Северцев, А. Н. Катулев ; под ред. П. С. Краснощекова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 319 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07581-6.https://biblio-online.ru/book/issledovanie-operaciy-principy-prinyatiya-resheniy-i-obespechenie-bezopasnosti-423340	
4	8	Зыков, С. В. Программирование. Объектно-ориентированный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Зыков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 155 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00850-0. https://biblio-online.ru/book/programmirovanie-obektno-orientirovannyy-podhod-414203	1-4
5	8	Зыков, С. В. Программирование. Функциональный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Зыков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00844-9. https://biblio-online.ru/book/programmirovanie-funkcionalnyy-podhod-414405	1-4
6	8	Фомин, В. И. Информационный бизнес : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Фомин. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 243 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06654-8. https://biblio-online.ru/book/informacionnyy-biznes-412191	1-4

7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1	8	Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00739-8.https://biblio-online.ru/book/bazy-dannyh-proektirovanie-praktikum-413990	1-4

2	8	Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для академического бакалавриата / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 477 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00229-4. https://biblio-online.ru/book/bazy-dannyh-proektirovanie-412966	1-4
3	8	Исследование операций в экономике : учебник для академического бакалавриата / под ред. Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 438 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9922-8.https://biblio-online.ru/book/issledovanie-operaciy-v-ekonomike-412529	1-4
4	8	Мойзес, О. Е. Информатика. Углубленный курс : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7051-7. https://biblio-online.ru/book/informatika-uglublennyy-kurs-414140	1-4

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www. garant.ru
3	Официальный сайт информационного агентства «Росбизнесконсалт»	http://www.rbc.ru
4	Официальный сайт журнала «Эксперт»	http://www.expert.ru
5	Электронная библиотека IPRbooks	http://www.IPRbooks.ru

8. Перечень информационных технологий необходимых для проведения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1С: Бухгалтерия и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения

производственной (научно-исследовательская работа) практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	239 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мебели; интерактивная доска, персональный компьютер; баннеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509; Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14; 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.
2	237 Кафедра Прикладной информатики; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Персональные компьютеры, принтеры, сканеры, баннеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509; Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14; 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc;

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.
3	Компьютерный холл. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Прикладная информатика»; Аудитория для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Психология»; Аудитория для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509; Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14; 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.

10. Методические рекомендации по организации производственной (научно-исследовательская работа) практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Перечень предприятий для прохождения практики:

- торговые организации;

- производственные;
- организации, оказывающие различные услуги.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

Для прохождения практики обучающиеся получают направление на практику.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве стажера.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики. Кафедра определяет преподавателя, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении программы практики, оформленный отчет по практике (в течение не более 3-х дней после окончания практики) и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснять спорные вопросы при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставить обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

Приложения к отчету содержат краткую характеристику предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике.

Краткая характеристика предприятия (организации) подразумевает миссию, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; поло-

жение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности.

Документация, с которой работает обучающийся на практике, должны быть, соответствующим образом правильно оформлены, также, необходимо ознакомиться с системой финансовых документов предприятия и информационными технологиями финансовой работы, после чего проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.

Приложения содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы финансовых документов, копии и проекты составленных обучающимся документов и др.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1

Себестоимость продукции

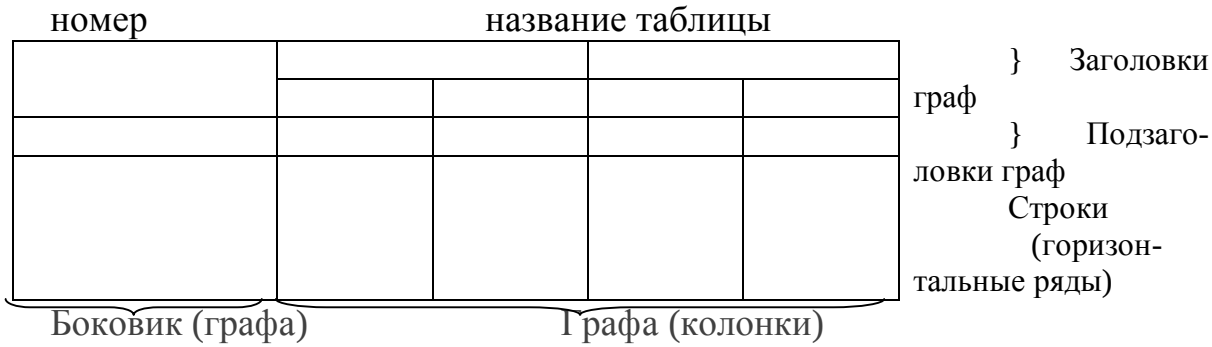

Рисунок 1

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.