



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная
(тип практики)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование направления подготовки)

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности в условиях цифровизации
(наименование специализации)

Квалификация выпускника специалист
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2024

Рабочая программа практики учебной (ознакомительной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 (ред. От 27.02.2023), учебным планом образовательной программы высшего образования – программы специалитета 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности в условиях цифровизации».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры прикладной информатики.

Протокол от «15» апреля 2024 г. № 8

Рабочая программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Директор ООО «НСКОМ», Петров Р.А. |  |  | 01.04.2024 |
| (должность, наименование организации, ФИО, подпись, дата, печать) | | | |
| Директор ООО «Ангелы АйТи», Попов Р.И. |  |  | 01.04.2024 |
| (должность, наименование организации, ФИО, подпись, дата, печать) | | | |
| Директор ООО «Стройцех Регион», Белозеров Ф.Ф. |  |  | 01.04.2024 |
| (должность, наименование организации, ФИО, подпись, дата, печать) | | | |

Разработчики:

Заведующий кафедрой



М.С. Агафонова

Разработчики:

профессор



М.С. Агафонова

1. Общая характеристика рабочей программы учебной (ознакомительной практики) практики

1.1. Вид практики: учебная.

1.2. Тип практики: ознакомительная.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: приобретение обучающимися первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования: учебная (ознакомительная практика) практика относится к обязательной части образовательной программы специалитета Блока 2 «Практика».

Для освоения данной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Применение Excel в экономических расчетах», «Информатика и программирование», «Введение в специальность», «Экономическая теория», «Статистика».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, полученные в данной практике: «Экономическая безопасность», «Проектная деятельность», «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной практики) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (ознакомительной практики) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|---|---|
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | ИУК 6.1 Оценивает, контролирует свои возможности и ресурсы развития с учетом конкретной профессиональной ситуации | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию и факторы формирования команд, а также основные методы и нормы социального взаимодействия необходимые для прохождения учебной (ознакомительной практики) практики; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать типологию команд с использованием методов и норм социального взаимодействия во время прохождения учебной (ознакомительной практики) практики; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления соци- |

| | | |
|---|--|--|
| | | ального взаимодействия необходимым для формирования типологии команд во время прохождения учебной (ознакомительной практики) практики. |
| | ИУК 6.2 Выбирает и реализует стратегию саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –ресурсы развития с учетом конкретной профессиональной ситуации приоритеты собственной деятельности; –основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; особенности развития языковой личности при обучении русскому языку. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –определять и устанавливать приоритеты деятельности в профессиональной сфере; –планировать самостоятельную деятельность решения профессиональных задач, в т.ч. при подготовке отчета по практике; –использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в учебе, направления в профессиональной деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –навыками совершенствования собственной деятельности в процессе поиска, сбора и анализа необходимой информации; –навыками определения приоритетов собственной деятельности для саморазвития; методиками саморазвития в течение всей жизни |
| ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ИОПК 6.1 Выбирает и применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач экономической безопасности хозяйствующего субъекта | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности применения современных информационных технологий и программных средств в сфере обеспечения экономической безопасности; – информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, применяемые хозяйствующими субъектами для решения задач обеспечения экономической безопасности на современном этапе. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач по обеспечению экономи- |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>ческой безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основные пакеты прикладных программ для решения технико-экономических задач, планирования, прогнозирования, а также разработки и управления проектом; – использовать корпоративные информационные системы, системы электронного документооборота, базы данных, сетевые информационные технологии и глобальную сеть Интернет для решения информационных, экономических и управленческих задач в целях обеспечения экономической безопасности; – применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач экономической безопасности хозяйствующего субъекта. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с пакетами прикладных программ для решения технико-экономических задач, планирования, прогнозирования, а также разработки и управления проектом; – навыками работы с корпоративными информационными системами, системами электронного документооборота, базами данных, сетевыми информационными технологиями и глобальной сетью Интернет для решения информационных, экономических и управленческих задач; – навыками работы с современными программными средствами для поиска информации, информационными технологиями автоматизации расчетов для обеспечения экономической безопасности. |
| <p>ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>ИОПК 7.1. Знает и понимает принципы работы и возможности современных информационных технологий, предназначенных для решения задач обеспечения экономической безопасности</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач – основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>работы с компьютером как средством управления информацией, современные принципы работы с деловой информацией-</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные понятия, свойства, классификацию и этапы развития информационных технологий и систем, современные принципы работы с информационно- коммуникационными технологиями, методы и средства управления информацией и управление с помощью информации в целях обеспечения экономической безопасности; –основные принципы работы информационных технологий и систем для обеспечения экономической безопасности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач обеспечения информационной безопасности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –принципами работы современных информационных технологий с учетом обеспечения информационной безопасности –навыками работы с современными информационными технологиями для автоматизации процессов обеспечения экономической безопасности.. |
| | <p>ИОПК 7.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности обеспечения информационной безопасности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –использовать информационно-коммуникационные технологии в экономической сфере деятельности предприятий или организаций; –использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –принципами работы современных информационных технологий с учетом обеспечения информационной безопасности –навыками работы с современными информационными технологиями для автоматизации процессов обеспечения экономической безопасности. |

3. Объем учебной (ознакомительной практики) практики и её продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость учебной (ознакомительной практики) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

| Семестр | Количество недель | Количество часов | | | | | | ПП | З.е. | Форма контроля |
|---------|-------------------|------------------|----|-----|-----|-----|----------|-----|------|-----------------|
| | | Итого | КР | ИКР | ИСР | Лек | Контроль | | | |
| 4 | 4 | 216 | | 96 | 116 | 4 | | 212 | 6 | Зачет с оценкой |

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

| Курс | Количество недель | Количество часов | | | | | | ПП | З.е. | Форма контроля |
|------|-------------------|------------------|----|-----|-----|-----|----------|-----|------|-----------------|
| | | Итого | КР | ИКР | ИСР | Лек | Контроль | | | |
| 3 | 4 | 216 | | 96 | 116 | 4 | | 212 | 6 | Зачет с оценкой |

4. Содержание учебной (ознакомительной практики) практики

4.1. Структура учебной (ознакомительной практики) практики:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ | Трудоёмкость 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. | 40 | 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. | 60 | Контроль за собранной документацией |

| | | | | |
|-------|--------------------|---|-----|--|
| 3 | Аналитический этап | Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа. | 60 | Опрос по проведенному анализу документов |
| 4 | Защита отчета | Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации. | 56 | Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой. |
| Итого | | | 216 | |

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения учебной (ознакомительной практики) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в рабочей 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 | УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации | 1 |
| 2 | УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | Провести собрание по организации практики. Ознакомиться с индивидуальным заданием на период прохождения практики. Составить индивидуальный план прохождения практики с учетом полученного индивидуального задания. | 1 |
| 3 | УК-6 | Провести знакомство с сотрудниками | 3 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | принимающей организации. Изучить внутренний трудовой распорядок и техническую документацию к программным продуктам и информационным технологиям профильной организации. | |
| 4 | УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | Выполнить комплекс работ в профильной организации, в том числе с базами данных, операционными системами и оболочками, современными программными продуктами. Сбор информации для подготовки отчёта по итогам практики. | 4 |
| 5 | УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | Обобщить результаты, сделать выводы и заключения. Подготовить отчёт о практике. | 2 |
| 6 | УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-2 (ИОПК-6.1) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2) | Защитить отчет о практике в профильной организации | 1 |

5. Формы отчетности по учебной (ознакомительной практике) практике

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 рабочую 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 рабочей программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами рабочей программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся рабочей 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. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной практики) практики

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной (ознакомительной практики) практики, утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения учебной (ознакомительной практики) практики

| № п/п | Библиографическое описание учебного издания | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|-------|---|--|---------------|
|-------|---|--|---------------|

| | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Гончаренко Л. П. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17279-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/535989 |
| 2 | Валько Д. В. Экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Д. В. Валько. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10627-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/542200 |
| 3 | Сергеев А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/541083 |
| 4 | Лихолетов В. В. Стратегические аспекты экономической безопасности : учебное пособие для вузов / В. В. Лихолетов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13505-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/543772 |
| 5 | Меркулова Е. Ю. Общая экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. Ю. Меркулова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16403-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/543914 |
| 6 | Белый Е. М. Введение в специальность: экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Е. М. Белый, И. Б. Романова, Е. В. Рожкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17211-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/543844 |
| 7 | Кузнецова Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для | 1-4 | https://urait.ru/bcode/537707 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| | вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | | |
| 8 | Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/536490 |
| 9 | именов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16342-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | 1-4 | https://urait.ru/bcode/535920 |

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения учебной (ознакомительной практики) практики

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

| № п/п | Наименование | Гиперссылка |
|-------|--|---|
| 1 | Электронно-библиотечная система «IPRbooks» | http://www.IPRbooks.ru/ |
| 2 | Электронная библиотечная система Юрайт | https://biblio-online.ru/ |
| 3 | База данных электронных журналов | http://www.iprbookshop.ru/6951.html |

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

| № п/п | Наименование | Гиперссылка (при наличии) |
|-------|--|--|
| 1 | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» | www.consultant.ru |
| 2 | Справочно-правовая система «Гарант» | www.garant.ru |

9. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной практики)

| № п/п | Наименование помещения | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства |
|-------|--|---|---|
| 1 | 324 Учебная аудитория для проведения учебных занятий | Персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам, электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде | <p>Операционная система Windows Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Microsoft Office 2007 Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Academic. Антивирус ESET NOD32 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. 1С:Предприятие 8 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. LibreOffice Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства ЭБС IPRbooks Договор № 4188/18 на предоставление доступа к электронной библиотечной системе от 20.06.2018 с ООО «Вузовское образование», срок действия – с 20.06.2018 по 20.06.2021. ЭБС ЮРАЙТ Договор № 5593 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 31.01.2020 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», срок действия – с 01.09.2020 по 31.08.2021</p> |
| 2 | 328 Кафедра Прикладной информатики; Кабинет для групповых и | Персональные компьютеры, принтеры, сканеры, | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права |

| № п/п | Наименование помещения | Перечень оборудования и технических средств обу- чения | Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства |
|----------|--|--|---|
| | индивидуальных консуль- таций | баннеры | <p>чительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14;</p> <p>1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;</p> <p>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Academic;</p> <p>Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.</p> |
| 3 | Компьютерный холл. Аудитория для самостоя- тельной работы обучаю- щихся по направлению подготовки «Прикладная информатика»; | Персональные компьюте- ры с подключением к сети Интернет | <p>Операционная система Windows.</p> <p>Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14;</p> <p>1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;</p> <p>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Academic;</p> <p>Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017</p> |

| № п/п | Наименование помещения | Перечень оборудования и технических средств обу- чения | Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства |
|----------|---------------------------|--|---|
| | | | № ЮС-2017-00498. |

10. Методические рекомендации по организации учебной (ознакомительной практики) 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;
- интернет-компании;
- банки.

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 практиканта.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой прикладной информатики. 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 профильных организаций, 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 оформленный отчет о практике 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 рабочую 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.

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 основные сведения о предприятии (номенклатура, характер выпускаемой продукции (услуг), тип производства и т.д.), характеристика и анализ основных технико-экономических и финансовых показателей оценки деятельности предприятия, организационная структура предприятия.

Документация, с которой работает обучающийся на практике, должны быть, соответствующим образом правильно оформлены, также, необходимо ознакомиться с системой нормативно-справочных документов предприятия и информационными технологиями, используемыми в работе, после чего проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.

Приложения содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, графики, коды программ, формы отчетов компьютерных программ, копии и проекты составленных обучающимся документов, скриншоты рабочих окон программных продуктов, техническая документация к программным и компьютерным средствам 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

| Техническое задание | | | | | |
|---------------------|--|-----------------|--|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Боковик (графа) | | Графа (колонки) | | | } Заголовки граф } Подзаголовки граф Строки (горизонтальные ряды) |

Рисунок 1 – Пример оформления таблиц

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 (ознакомительная) практика. 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.