

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.01 (У)

(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Мобильные и сетевые технологии

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3											
Недель по РУП	2											
Виды контроля в семестрах:	Зачеты											
	4											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам				3								3
Часы				108								108
Недели				2								2

Тольятти, 2017

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Прикладная математика и информатика» (протокол заседания № 9 от «22» февраля 2017 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «__» _____ 20__ г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 7 от «28» февраля 2018 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от «13» февраля 2019 г.

Протокол заседания кафедры № 1 от «9» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Прикладная математика и информатика»

(разработавшей РПД)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.В.Очеповский

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

1. Цель и задачи практики

Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.

Задачи:

1. Изучить организационную структуру базы практики как объекта информатизации, особенности функционирования объекта, представление организационных структур в виде схем.
2. Изучить особенности имеющихся на предприятии информационных систем и баз данных, а также средств сбора, обработки и передачи информации.
3. Изучить опыт выбора и использования средств математического обеспечения и администрирования информационных систем.
4. Приобрести практический опыт работы со средствами математического обеспечения и администрирования информационных систем.
5. Приобрести навыки администрирования информационных систем.
6. Изучить опыт создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм.
7. Приобрести навыки практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера.

8. Собрать конкретный учебный материал для выполнения курсовых работ в процессе дальнейшего обучения в ВУЗе.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (учебная практика).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Архитектуры компьютеров и операционные системы, Объектно-ориентированное программирование 1, Объектно-ориентированное программирование 2, Информационные системы 1, Информационные системы 2, Базы данных.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Интеллектуальный анализ данных, Программное обеспечение интеллектуальных систем, Производственная практика, Преддипломная практика.

3. Способ проведения практики

Способы проведения учебной практики в соответствии с ФГОС ВО – стационарная или выездная.

4. Форма (формы) проведения практики

Форма проведения учебной практики в соответствии с ФГОС ВО – непрерывная.

5. Место проведения практики

Учебная практика проводится в аналитических, экономических, управленческих и научно-исследовательских службах предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, связанных с применением методов прикладной информатики, математических и инструментальных методов моделирования и прогнозирования информационных, экономических и производственных процессов, разработкой и реализацией проектных решений по автоматизации и информатизации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и технологий программирования.

Среди основных баз практики можно выделить:

- NetCracker Technology, тольяттинский центр разработок;
- ЕРАМ Systems, тольяттинский офис;
- ООО «ПрограммМастер»;
- ГК «Комсофт»;
- МФЦ г. Тольятти;
- ОАО «СК «Астро-Волга»;
- ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»: кафедра «Прикладная математика и информатика», НОЦ «Математические модели, распределенные вычисления и системы».

Возможны и другие места проведения практики.

6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Знать: основные определения, теоремы и методы, корректные постановки классических

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	задач, язык предметной области
	Уметь: использовать основные методы для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеть: способностью передавать результат проведенных исследований в виде конкретных рекомендаций, выраженных в терминах предметной области
способностью определять проблемы и тенденции развития рынка программного обеспечения (ОПК-6)	Знать: методы реализации программного обеспечения
	Уметь: оценивать качество программного продукта.
	Владеть: практическими навыками разработки решения о применении мер защиты программных продуктов
готовностью к использованию основных моделей информационных технологий и способов их применения для решения задач в предметных областях (ПК-2)	Знать: основные модели информационных технологий
	Уметь: применять основные модели информационных технологий на практике
	Владеть: способами применения основных моделей информационных технологий в предметных областях

Общая трудоемкость практики – 3 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики 4

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
1. Подготовительный этап	4	Организационное собрание, инструктаж по ТБ и должностным обязанностям.	4	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с руководителем практики.	Персональный компьютер, сеть Интернет, профессиональное программное обеспечение в соответствии с поставленными индивидуальными задачами учебной практики	Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики	1-5
2. Теоретический этап	4	Ознакомление с направлением деятельности и структурой всего предприятия и конкретного подразделения, где студент проходит практику.	4	Составление структурной схемы предприятия с описанием основных функций конкретного подразделения.		Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики	1-5
	4	Знакомство с характеристиками технического и аппаратного обеспечения, используемого в структурном подразделении	4	Составление аналитического отчета об используемом техническом и аппаратном обеспечении структурного подразделения организации			1-5
3. Практический этап	10	Изучение технологии разработки, внедрения и сопровождения средств администрирования информационных систем	10	Составление аналитического отчета об используемых средствах администрирования информационных систем		Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики	1-5
	10	Проектирование и разработка средств админист-	10	Изучение предметной области, разработ-			Отчет по утвержденному инди-

		рирование информационных систем		ка/совершенствование средства администрирование информационных систем		видуальному плану прохождения практики	
	10	Создание программного средства	10	Создание программного средства		Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики	1-5
	8	Сбор информации и подготовка отчетов по всем видам деятельности,		Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики (дневник и отчет).		Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики	1-5
4. Заключительный этап	4	Представление результатов работы на научно-методическом семинаре кафедры		Представление презентации к докладу о проделанной работе	ПК, подключенный к сети Интернет	Доклад о проделанной на практике работе согласно индивидуальному плану прохождения практики	1-5
	Итого:	54	54				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики и согласно требованиям программы практики.

Студенты, не представившие отчетную документацию в установленные сроки, на основании Положения о промежуточной аттестации студентов к зачету по практике не допускаются.

Не позднее последнего рабочего дня практики проводится итоговое собрание (конференция). На заключительном этапе практики руководитель проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет и совместно с комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, принимает защиту отчета студентом в установленные сроки.

Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить свои предложения на кафедру по совершенствованию организации практики. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики, или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Защита отчетов по проделанной работе согласно индивидуальному плану практики	Выполнение требований индивидуального плана практики студентом и представление руководителю практики результатов выполненной работы	Отметка «зачтено» ставится студенту, который продемонстрировал результаты выполнения разделов индивидуального плана практики, и предоставил отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями и содержащий краткое описание полученных результатов Отметка «не зачтено» ставится студенту, который не продемонстрировал результаты выполнения разделов индивидуального плана практики и не представил по ним отчет

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет (устная защита отчета на заключительной конференции по итогам практики)	Для допуска необходимо предоставить следующие документы: – подписанный отзыв руководителя практики от кафедры; – подписанный отзыв руководителя практики от предприятия; – оформленный в соответствии с установленными требованиями отчет о прохождении учебной практики.	«отлично»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания, проявляет инициативность в различных видах деятельности. Показывает творческий уровень выполнения заданий практики. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки.
		«хорошо»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения заданий практики (сущностное понимание практических видов и форм работы). Студент представляет отчетную документацию в указанные сроки и в соответствии с основными требованиями.
		«удовлетворительно»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания. Показывает репродуктивный уровень выполнения заданий практики (низкий уровень навыков привлечения теоретических знаний к выполнению практических заданий, отсутствие самостоятельных суждений и выводов). Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению.
		«неудовлетворительно»	Студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

Время проведения промежуточной аттестации **последний рабочий день практики по графику учебного процесса.**

9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Какова организационная структура предприятия (организации)?
2.	Как выглядит диаграмма информационных, финансовых и материальных потоков на предприятии?
3.	Какие информационные технологии используются на предприятии?
4.	Как выглядит состав и структура средств вычислительной техники на предприятии?
5.	Как выглядит состав и структура средств организационной техники на предприятии?
6.	Какова структура используемого программного обеспечения (дифференцировать описание: системное, служебное, прикладное и т.д.) на предприятии?
7.	Как выглядит документооборот в подразделениях предприятия?
8.	Какие формы отчетности существуют в подразделениях предприятия? Как осуществляется процесс автоматизации этапа составления отчетности?
9.	Каковы характеристики используемого АРМ в подразделениях предприятия?
10.	Какие нормативные документы необходимы при использовании выделенного АРМ в подразделениях предприятия?
11.	Понятия «пользователь» и «тип пользователя». Понятие «требование пользователя». Типы работы с требованиями.
12.	Этапы проектирования базы данных и пользовательских приложений. Цель и виды работ на этапе физического проектирования базы данных и пользовательских приложений.
13.	Понятие локальной логической модели данных. Способы создания глобальной логической модели данных.
14.	Понятие пользовательского интерфейса. Типы ПИ. Требования, предъявляемые к проектированию пользовательского интерфейса.
15.	Миссия информационной системы и миссия организации. Цели организации и цели информационной системы.
16.	Виды и состав проектной документации.
17.	Подход к определению возможностей информационных систем.
18.	Понятие предметной области. Типология свойств объекта и связей предметной области.
19.	Декларативный и процедурный способ отображения объектов и отношений.
20.	Какие средства используются для заполнения баз данных
21.	Методы разработки прикладных программ с использованием языка SQL
22.	Как на предприятии решается проблема администрирования используемых баз данных?
23.	Каким образом реализованы методы и технологии защиты информации в базах данных на предприятии
24.	Каким образом реализованы базы данных в конкретной СУБД на предприятии

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК- 6, ПК-2	отчет по учебной практике
2	Теоретический этап	ОПК-1, ОПК- 6, ПК-2	отчет по учебной практике
3	Практический этап	ОПК-1, ОПК- 6, ПК-2	отчет по учебной практике
4	Заключительный этап	ОПК-1, ОПК- 6, ПК-2	доклад для участия в отчетной конференции по учебной практике

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

10.2.1. Задания на практику

Задание №1. Подготовка отчета по учебной практике

Аналитический отчет по учебной практике представляет собой записку объемом 15-20 страниц машинописного текста (в этот объем не входят необходимые иллюстративные, графические, табличные и иные материалы). Отчет подписывается студентом и руководителем практики от кафедры Прикладная математика и информатика». Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- в отчете недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, а основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным, не следует стремиться «набирать» объем работы любой ценой.

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения;
- характеристики разработок и исследований, выполненных при участии студента в ходе практики;

- перечня материалов и данных, собранных в ходе практики для написания отчета;
- заключения;
- приложений к отчету (при необходимости).

По содержанию отчет должен представлять собой целостную работу, а не собрание разрозненных текстов и материалов.

Во *введении* приводится (кратко) общая характеристика места практики, где непосредственно работал студент.

При этом указывается цель практики, место ее прохождения, дата начала и продолжительность, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

При описании *разработок и исследований*, выполненных при участии студента, следует особо оговорить личный вклад практиканта. Приводимое описание должно быть достаточно подробным, чтобы можно было сопоставить результаты, полученные студентом, с требованиями, предъявляемыми к студентам, обучающимся по направлению подготовки Прикладная информатика.

При этом следует описать организацию работы в процессе практики; указать практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики.

Перечень *материалов и данных*, собранных студентом в ходе практики, включает: фактографическую информацию, чертежи, схемы, проектные разработки, список проработанной литературы и т.п.

В *заключении* проводится анализ выполненной на практике работы. При этом следует описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать выводы и дать предложения по улучшению деятельности; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения включают таблицы, чертежи, схемы и т.д., которые по тем или иным соображениям студент не включил в текст отчета.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» за отчет выставляется студенту, если:
 - он в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход;
 - отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию;
 - отзыв руководителя положительный;
 - в нем полно раскрыто содержание задания;
 - текст излагается последовательно и логично;
 - дана всесторонняя оценка практического материала;
 - присутствуют элементы научного исследования;
 - ошибки и неточности отсутствуют.
- оценка «хорошо» за отчет выставляется студенту, если:
 - он выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности;
 - отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие;
 - отзыв руководителя положительный;
 - в отчете содержание раскрыто достаточно полно основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы;
 - отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению;
 - отсутствуют грубые ошибки и неточности.
- оценка «удовлетворительно» за отчет выставляется студенту, если:

- он выполнил программу практики не в полном объеме, нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета;
 - отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки;
 - отзыв руководителя положительный с замечаниями;
 - в отчете содержание раскрыто слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными;
 - существуют нарушения в оформлении отчета.
- оценка «неудовлетворительно» за отчет выставляется студенту, если:
- он не выполнил программу практики;
 - отчетная документация не представлена или в отчете очень слабо рассмотрены практические вопросы задания;
 - отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению, такой отчет должен быть полностью исправлен.

Задание №2. Подготовка доклада для участия в отчетной конференции по учебной практике.

На основе материала, представленного в отчете по учебной практике, студент готовит доклад (сообщение) с презентацией. Содержание доклада должно отражать основные полученные результаты, анализ и выводы. Выводы по работе, представленные в докладе, должны соответствовать поставленным целям.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» за доклад выставляется студенту, если:
- на защите грамотно и глубоко изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики и внес предложения по совершенствованию программы прохождения практики;
 - доклад полностью отражает суть исследований, представленных в отчете;
 - продемонстрировано владение материалом, даны четкие ответы на поставленные вопросы;
 - представлена четкая структура доклада, представлены основные результаты в виде таблиц, графиков и диаграмм;
 - продемонстрировано соответствие выводов целям исследования, содержанию и основным полученным результатам;
 - студент в полной мере владеет материалом, отвечает на поставленные вопросы, разбирается в сути работы;
 - презентационный материал к докладу полностью соответствует выступлению.
- оценка «хорошо» за доклад выставляется студенту, если:
- на защите грамотно изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики;
 - доклад отражает суть исследований, представленных в отчете;
 - продемонстрировано соответствие выводов содержанию и некоторым полученным результатам;
 - студент владеет материалом, отвечает на поставленные вопросы, разбирается в сути работы, но допускает небольшие неточности;
 - презентационный материал к докладу соответствует выступлению.
- оценка «удовлетворительно» за доклад выставляется студенту, если:

- не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике;
 - не давал правильных ответов на большинство поставленных вопросов;
 - презентационный материал к докладу не соответствует выступлению.
- оценка «неудовлетворительно» за доклад выставляется студенту, если:
- отсутствовал на защите отчетов по неуважительной причине;
 - не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике;
 - не давал правильных ответов на поставленные вопросы;
 - отсутствует презентационный материал к докладу.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

В рамках учебной практики предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм обучения с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов (дискуссий, разбор конкретных ситуаций, результатов работы студенческих исследовательских групп, студенческих конференций) в сочетании с самостоятельной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены следующие образовательные технологии:

- **технология развития критического мышления:** решение ситуационных задач; презентационный метод; демонстрационный метод;
- **информационные технологии:** презентационный метод;
- **технология проектного обучения:** решение проблемной (производственной) ситуации; метод защиты проекта;
- **технология портфолио:** метод работы с информационными базами данных; конференция по защите портфолио.

11.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

11.1.1 Организация практики

Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению учебной практики.

Для прохождения практики для всех студентов назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых студенты проходят практику в производственных коллективах.

Индивидуальная программа деятельности студента должна быть согласована с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами учебной практики.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются приказом ректора на руководителей практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Прикладная математика и информатика».

Кафедра выделяет руководителя учебной практики, который оказывает студенту организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с организациями, ведет инструктивно-методическую работу с их кадрами, участвует в подборе руководителей практики от предприятий;
- оформляет договоры об организации и проведении практики студентов;
- распределяет студентов по базам практики;
- согласовывает индивидуальные задания учебной практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия (установочную и итоговую конференции) по выполнению программы практики;

- определяет график проведения практики, режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;
- оказывает методическую помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- анализирует отчетную документацию студентов и оценивает их работу совместно с руководителями практики от предприятий;
- принимает у студентов отчет по практике;
- составляет отчет о практике и представляет его в учебно-методическое управление.

11.1.2. Основные требования к заполнению дневника

1. Оформить титульный лист.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальное задание по практике в соответствии со спецификой работы организации – места прохождения учебной практики.
3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
5. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики и получать отметку о текущем контроле прохождения практики.
6. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры.
7. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики.

11.1.3. Подготовка отчета о прохождении практики

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента. Объем отчета должен быть от 15 до 20 страниц печатного текста. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета должна быть следующей:

Титульный лист

Оглавление

Введение

Характеристика предприятия - места практики

Схема информационных потоков конкретного подразделения

Описание информационных систем

Описание задач, решаемых за время практики (тексты и описание изученных или разработанных в ходе практики программных модулей)

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

По результатам практики студент должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации).
2. Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).
3. Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:
 - место и время прохождения практики;

- в каком его подразделении он походил практику, сроки прохождения;
- описание выполненной работы с указанием объема этой работы.

К отчету прилагается подписанный и заверенный отзыв руководителя практики от предприятия (организации) (приложение 3), содержащий данные о сроках практики; названии подразделения предприятия, где и в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностную характеристику студента-практиканта и его отношение к работе. Далее дается оценка выполнения практикантом программы практики и индивидуальных заданий. Отзыв руководителя практики от предприятия обязательно заверяется печатью предприятия.

Составными частями работы над отчетом являются:

- формализация теоретических изысканий и проектных разработок, проведенных во время практики;
- подготовка графических материалов отчета;
- подготовка иллюстративных (демонстрационных) материалов, необходимых для защиты отчета.

Во время подготовки отчета студент может следовать советам руководителя практики. Однако окончательные решения принимаются студентом самостоятельно, поскольку вся ответственность за результаты возлагается на него как на будущего специалиста.

11.2. Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики

При прохождении практики студенты должны

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике;
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика; –
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- по окончании практики, в установленный кафедрой срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

В результате прохождения учебной практики студент должен получить знания по следующим вопросам организации и функционирования информационных систем:

1) компоненты информационных систем:

- предметная область;
- база данных;
- концептуальная схема и информационный процессор (вычислительная система, программное обеспечение и система управления базой данных, образующие вместе систему хранения и манипулирования данными);
- специальное должностное лицо – администратор базы данных (специалист или группа специалистов) параметрические пользователи;

2) описание хранимой и обрабатываемой информации в информационной системе на 3-х уровнях детализации:

- внешний уровень – описание информационных потребностей конечного пользователя (генерация отчетов при применении прикладных программ);

- концептуальный уровень – полное абстрактное описание информационного понятия базы данных на уровне понятий информационных системы (такое формальное представление о базе данных, чтобы любое внешнее представление являлось его подмножеством);
 - внутренний уровень – описание способа хранения информации в памяти ПЭВМ и методов доступа к ней. Уровень соответствует наиболее детальному представлению о процессах обработки данных в системе (СУБД);
- 3) характер деятельности пользователей базой данных:
- параметрические пользователи, работающие с базой данных постоянно, в соответствии с четко определенной областью, по регламентированным процедурам;
 - случайные пользователи, взаимодействие которых с базами данных не обусловлено их служебными обязанностями;
 - системные программисты, которые разрабатывают служебные программы, расширяющие возможности операционной системы СУБД;
 - администратор базы данных – специалист или группа специалистов, заняты обслуживанием пользователей базы данных (администратор должен координировать процессы сбора информации, проектирования и эксплуатации баз данных, обеспечения защиты и целостности данных);
- 4) особенности организации, функционирования систем различных типов:
- абонентские системы (рабочие системы, терминантные системы, комбинированные системы);
 - административные системы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Клочко И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Клочко. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 236 с. - (Высшее образование).	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / авт.-сост. А. А. Широких. - Пермь : Пермский гос. гуманитар.-пед. ун-т, 2014. - 61 с. : ил.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
3.	Стешин А. И. Информационные системы в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Стешин. - Саратов : Вузовское образование, 2013. - 194 с.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
4.	Силич В. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Силич, М. П. Силич. - Томск : ТУСУР, 2014. - 199 с. - ISBN 5-86889-330-1.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks";
5.	Золотов С. Ю. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Золотов ; Томский гос. ун-т систем управления и радиоэлектроники. - Томск : Эль Контент, 2013. - 86 с. - ISBN 978-5-4332-0083-8.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
6.	Мкртычев С. В. Информационные системы в социальном менеджменте : учеб. пособие / С. В. Мкртычев ; ТГУ ; Ин-т математики, физики и информационных технологий ; каф. "Информатика и вычислительная техника". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2012. - 78 с. : ил. - Библиогр.: с. 74-75. - Глоссарий: с. 76-77. - 14-01.	учебное пособие	46

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
7.	Божко В. П. Информационные технологии в статистике [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Божко. - Москва : Финансы и статистика, 2013. - 151 с. - ISBN 978-5-279-03514-4.	учебник	ЭБС "IPRbooks"
8.	Божко В. П. Информационные технологии в статистике [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / В. П. Божко. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 167 с. - ISBN 978-5-374-00322-2.	учеб.-практ. пособие	ЭБС "IPRbooks"
9.	Мишин А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картацев. - Москва : Российская академия правосудия, 2011. - 311 с. : ил.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
10.	Автоматизация и управление в технологических комплексах [Электронный ресурс] : [монография] / А. М. Русецкий [и др.] ; под ред. А. М. Русецкого. - Минск : Беларуская навука, 2014. - 374 с. - (Технологические комплексы : проектирование, производство, применение). - ISBN 978-985-08-1774-7.	монография	ЭБС "IPRbooks"
11.	Головицына М. В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое по- собие, практикум, аудио-, видеопосо- бия и др.)	Место хранения (методический кабинет ка- федры, город- ские библио- теки и др.)
	пособие / М. В. Головицына. - Москва : ИНТУИТ, 2012. - 403 с.		
12.	Аверченков В. И. Информационные системы в производстве и экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Аверченков, Ф. Ю. Лозбинева, А. А. Тищенко. - Брянск : БГТУ, 2012. - 274 с. : ил. - ISBN 5-89838-325-5.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
13.	Автоматизация деятельности предприятия розничной торговли с использованием информационной системы Microsoft Dynamics Nav [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Грекул [и др.]. - Москва : ИНТУИТ : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 182 с. : ил. - (Основы информационных технологий). - ISBN 978-5-94774-979-3	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
14.	Юдин К. А. Автоматизация проектирования с применением Autodesk Inventor 2012 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. А. Юдин ; Белгородский гос. технол. ун-т им. В. Г. Шухова. - Белгород : БГТУ : ЭБС АСВ, 2013. - 128 с.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
15.	Зайцев А. В. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Зайцев, Д. А. Ловцов, С. В. Федосеев ; под ред. Д. А. Ловцова ; Рос. академия правосудия. - Москва : РАП, 2013. - 179 с. - ISBN 978-5-93916-377-4 .	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
16.	Седышев В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Седышев. - Москва : Учеб.-метод. центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013. - 261 с. : ил. - ISBN 978-5-89035-660-4.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Базы данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа [https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/ms179422\(v=sql.120\).aspx](https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/ms179422(v=sql.120).aspx)
- Нормализация данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/azure/dn905838.aspx>
- СУБД MS Access [Электронный ресурс]. – Режим доступа [https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/office/ff604965\(v=office.14\).aspx](https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/office/ff604965(v=office.14).aspx)
- СУБД MS SQL Server [Электронный ресурс]. - 281 с. – Режим доступа [https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/mt590198\(v=sql.1\).aspx](https://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/mt590198(v=sql.1).aspx)
- Работа с базами данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.intuit.ru/studies/courses/3439/681/info>

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows 8.1 для одного языка	1	№ 00179-40183-81808-ААОЕМ 2013г., бессрочный
2.	Microsoft Office 13	1	Договор 652/2014 от 07.07.2014, до 01.07.2020
3.	Code Blocks IDE	Свободное ПО	Бессрочно http://www.codeblocks.org
4.	Visio Standart	1	Договор 651/2016 от 20/06/2016, бессрочная
5.	Oracle Products (Oracle Academy: Institution Level License Bundle)	не ограничено	Oracle Order 38027935 02/02/2016, до 01.2019

12.5 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового про-	Стол ученический двухместный (моноблок), доска аудиторная 3-х секционная (меловая), стол преподавательский, стул., проектор Acer	445667, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.16В, УЛК-418	90,6	78

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	ектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				
2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический, стол преподавательский, стул, доска аудиторная (маркерная), компьютер с выходом в сеть Интернет.	445667 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.16В, УЛК-314	74,3	21
3	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семи-	Стол ученический, стул, компьютер с выходом в сеть интернет.	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.14, Г-401	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	нарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				