

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «РОСИ»)**

Утверждаю
Ректор

_____ В.Н. Петров

«25» июня 2018 г.

(на основании решения Ученого совета
от «25» июня 2018 г., пр. № 9)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип: **Преддипломная практика**

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): **Прикладная информатика в менеджменте**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Курск 2018

1. УКАЗАНИЕ ТИПА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью образовательной программы направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного работника. Кроме того, практика позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских (практических, лабораторных) занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Вид практики	Продолжительность	Форма контроля
Преддипломная практика	6 недель (324 часа / 9 ЗЕТ)	зачет с оценкой

Преддипломная практика является дискретной, может быть стационарной или выездной и проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретной организации.

В ходе преддипломной практики практикант выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности. Характерной особенностью преддипломной практики является ее комплексный характер и системный подход к изучению практической деятельности организации – места прохождения практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью преддипломной практики является приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра путем изучения обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение проблем использования информации; формирования представления об информационной среде предприятия, методах и средствах ее создания; изучения комплексного применения методов и средств обеспечения информационной безопасности; изучения источников информации и системы оценок эффективности ее использования.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление теоретических знаний в аспектах: осознания социальной значимости своей будущей профессии; понимания основных проблем дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности, видения их взаимосвязей в целостной системе знаний;
- формирование профессиональных умений в части: владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, владения основными методами проведения предпроектного обследования объекта проектирования, системного анализа предметной области;
- выработка навыков профессиональной деятельности в части: работы с разнообразными источниками информации, методами сбора исходных данных, необходимых для проектирования; проведения технического проектирования; проведения выбора исходных данных для проектирования; мотивации к выполнению профессиональной деятельности, кооперации с коллегами, работе в коллективе; применения требований действующих нормативно-правовых актов при разработке правил соблюдения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; работы с компьютером как средством обработки информации.

Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики у выпускника должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

универсальные компетенции:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
 - УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
 - УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
 - УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности
- ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
- ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

- ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования

- ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения

- ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла

- ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп

профессиональные компетенции:

проектная деятельность:

- ПК-1. Способность проектировать ИС по видам обеспечения

- ПК-2. Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы

организационно-управленческая деятельность:

- ПК-4. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью

По прохождении преддипломной практики студенты должны владеть:

- навыками самоорганизации и организации выполнения поручений, мотивации к выполнению профессиональной деятельности;

- навыками практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах в качестве исполнителей или стажеров;

- инструментальными средствами обработки информации;

- навыками сбора и первичной обработки экономических и социальных данных;

- навыками поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях;

- методологией использования информационных технологий при создании информационных систем;

- навыками построения математической модели профессиональных задач и содержательной интерпретации полученных результатов;

- методами и средствами проектирования, модернизации и модификации информационных систем;

- навыками разработки информационно-логической, функциональной и объектно-ориентированной модели информационной системы, модели данных информационных систем;

- моделями и средствами разработки архитектуры информационных систем;

- навыками использования архитектурных и детализированных решений при проектировании систем.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в раздел «Б2 Практики» по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (квалификация (степень) «бакалавр») профиль «Прикладная информатика в менеджменте».

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы. В ходе прохождения преддипломной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера, а также опыт профессиональной деятельности в рамках направления «Прикладная информатика».

**4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ
АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Б2.О.02.02(Пд) «Преддипломная практика» проводится на 4 курсе в 8 семестре.
Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели (216 часов / 6
ЗЕТ).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 93ЕТ (324 часа).
Содержание преддипломной практики.

№ п/п	Раздел практики	Виды работ по практике
1	Организационный	Организационное собрание по организации практики: <ul style="list-style-type: none">• сбор студентов, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, документами отчетности;• выдача индивидуального или группового задания на практику;• выбор и согласование с руководителем практики темы исследования.
2	Получение профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">• изучение научной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки;• сбор фактического материала, экспериментальные исследования, обработка и обобщение результатов исследования, формулирование выводов и предложений.
3	Контрольно-оценочный	<ul style="list-style-type: none">• составление отчета по теме исследования;• защита выполненного индивидуального или группового задания с представлением отчета по практике.

Организационное руководство преддипломной практикой осуществляется кафедрой информатики, вычислительной техники и автоматизации, которая несет ответственность за выполнение программы прохождения практики.

Для руководства практикой назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, что оформляется соответствующим приказом по институту о направлении студентов на практику.

Руководитель практики от кафедры должен:

- ознакомить студентов с программой практики и индивидуальными или групповыми заданиями;
- ознакомить студентов с их правами и обязанностями;
- ознакомить студентов с порядком подготовки и защиты отчетов;
- постоянно оказывать помощь студентам в сборе материалов;
- осуществлять контроль за прохождением практики;
- осуществлять прием и защиту отчетов по практике.

Руководство практикой на предприятии осуществляется специалистом с высшим образованием согласно приказу руководителя предприятия или в соответствии с локальными актами хозяйствующего субъекта.

В обязанности руководителя практики от предприятия входит:

- определить рабочее место для студента;
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте;
- предоставить всю необходимую информацию или обеспечить возможность ее сбора и обработки по вопросам программы практики;
- консультировать студента по вопросам программы практики;
- оформить и подписать документацию о результатах прохождения практики.

Разрешается зачислять студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности соответствует программе практики.

Рабочее время практики определяется в соответствии с внутренним распорядком предприятия и действующим Трудовым Кодексом.

Во время прохождения преддипломной практики студенту выдается индивидуальное или групповое задание в соответствии с программой практики.

Студент-практикант обязан:

- явиться на практику в указанный день;
- посещать базу практики ежедневно;
- полностью выполнять задание по программе практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка;
- составить подробный письменный отчет о выполнении задания в соответствии с программой практики в установленные сроки;
- защитить отчет о прохождении практики в строго определенные сроки.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по преддипломной практике должен включать в себя:

- индивидуальное или групповое задание на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник прохождения практики;
- текст отчета по практике.

По окончании преддипломной практики студент защищает отчет с выставлением оценки.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» со степенью бакалавра в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате прохождения преддипломной практики должен обладать следующими компетенциями:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общетеchnические знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности
- ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
- ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью
- ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования
- ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения
- ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла
- ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп
- ПК-1. Способность проектировать ИС по видам обеспечения
- ПК-2. Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы организационно-управленческая деятельность.
- ПК-4. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и название компетенции	Показатели оценивания компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.2 Умеет анализировать и

	<p>систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p>УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p> <p>УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p>УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
<p>ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной</p>	<p>ОПК-1.1 Знает основы математики, физики, вычислительной техники и программирования</p> <p>ОПК-1.2 Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний, методов математического анализа и</p>

деятельности	<p>моделирования</p> <p>ОПК-1.3 Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности</p>
ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.2 Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</p>
ПК-1. Способность проектировать ИС по видам обеспечения	<p>ПК-1.1 Знает тенденции развития современных ИС по видам обеспечения</p> <p>ПК-1.2 Умеет анализировать современные ИС по видам обеспечения для проектирования ИС организации</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками проектирования ИС организации по видам обеспечения</p>
ПК-2. Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	<p>ПК-2.1 Знать основы экономики и менеджмента для составления технико-экономического обоснования проектных решений</p> <p>ПК-2.2 Уметь составлять технико-экономическое обоснование проектных решений на основе экономических знаний</p> <p>ПК-2.3 Владеть навыками написания технического задания на разработку информационной системы с учетом технико-экономического обоснования проектных решений</p>
ПК-4. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью	<p>ПК-4.1 Знать основы информационной безопасности, основы организации ИТ-инфраструктуры</p> <p>ПК-4.2 Уметь организовать ИТ-инфраструктуру организации с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ПК-4.3 Владеть навыками управления информационной безопасностью и организации ИТ-инфраструктуры</p>

При оценке итогов работы студента на преддипломной практике основными критериями оценивания компетенций являются:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному или групповому заданию;

- логическая последовательность и грамотный стиль изложения материала;
- правильность оформления дневника и отчета по практике;
- самостоятельность и творческий подход к разработке темы;
- использование современных источников литературы и литературы на иностранных языках;
- качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Шкала оценивания.

Оценивание сформированности компетенций в итоге производится по четырехбалльной шкале.

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами практики, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

7.3. 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

Контрольные задания для оценки результатов прохождения преддипломной практики:

- дневник прохождения практики;
- текст отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от предприятия.

Текст располагается на одной стороне листа. Отступы от краев листа должны быть: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм.

Текст отчета по практике должен быть выполнен машинным способом через полтора интервала, шрифтом «Times New Roman», высота букв и цифр должна быть 14 пт. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм.

Для выделения отдельных понятий допускается изменять интервалы между словами, а также печатать отдельные слова или части текста шрифтом, отличным от печати основного текста. Необходимые пояснения к тексту документа могут оформляться сносками.

При написании работы необходимо стремиться к ясности и самостоятельности изложения, не повторяя текст литературных источников. Приводимые таблицы, схемы, рисунки должны быть выполнены четко, аккуратно, разборчиво и иметь наименования и подрисуночные подписи. В тексте допускаются только общепринятые сокращения.

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляют.

Структурными элементами текста отчета являются разделы, подразделы, пункты, подпункты и перечисления.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов пишут прописными буквами и размещают симметрично относительно правой и левой границ текста.

Заголовки подразделов записывают с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

Для разделов и подразделов, текст которых записывают на одной странице с текстом предыдущего раздела, расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком должно быть равно трем интервалам.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Точка после самого правого номера не ставится.

В пределах раздела должна быть сквозная нумерация по всем подразделам, пунктам и подпунктам, входящим в данный раздел. Нумерация подразделов включает номер раздела и порядковый номер подраздела, входящего в данный раздел, разделенные точкой.

При наличии разделов и подразделов к номеру подраздела после точки добавляют порядковый номер пункта и подпункта (3.1.1, 3.1.1.1 и т.д.).

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте отчета должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Использование математических формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте отчета, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

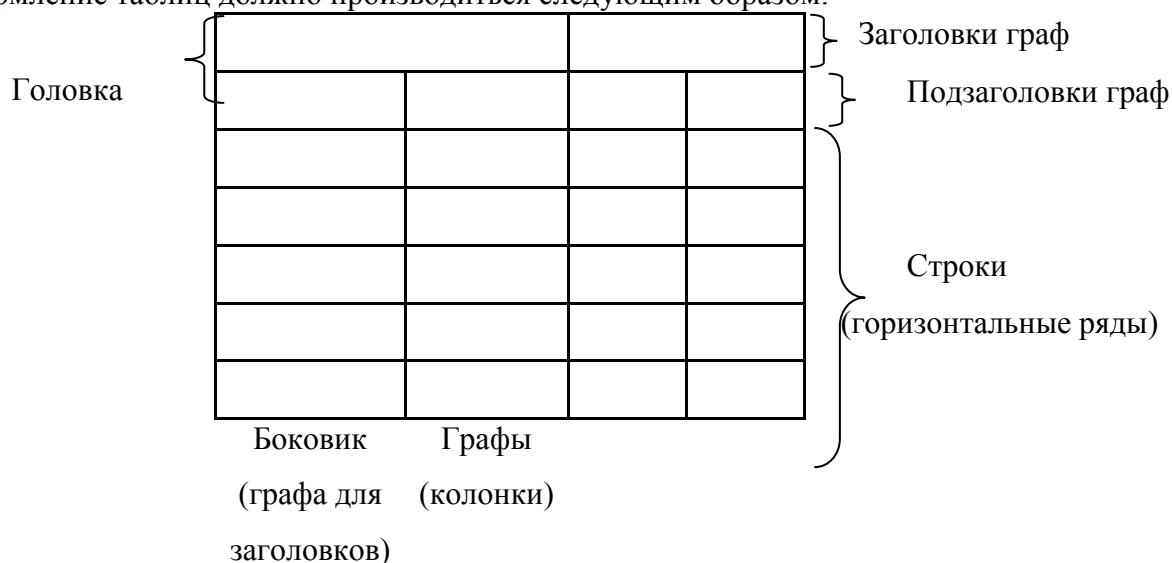
Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту отчета (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. *Например* – Рисунок 1.1.

Использование и оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Оформление таблиц должно производиться следующим образом:



Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе таблицы на другую страницу название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицу обычно помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещают одну часть над другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик заменять соответственно номером строк и граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы или строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями таблицы пишут слово «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Оформление списка использованных источников

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора).

Список приводится в конце отчета по практике. Библиографические ссылки в списке имеют сквозную нумерацию. При ссылке на литературный источник в тексте отчета указывается номер источника из списка, взятый в квадратные скобки.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

На защите отчета по преддипломной практике преподаватель оценивает результаты прохождения практики – сформированность компетенций. Преподаватель определяет

уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций персонально у каждого студента.

В течение 10 мин. защиты отчета по практике преподаватель отслеживает владение обучающегося качествами, которые в виде критериев представлены в п. 7.2. Окончательный вывод об уровне сформированности компетенций у обучающегося делается в зависимости от уровня владения им большинством компетенций.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от института выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики.

Учебная литература:

1. Вдовин В.М., Суркова Л.Е., Валентинов В.А. Теория систем и системный анализ: Учебник для бакалавров. – Дашков и К. – 2013, 644 с.
2. Зверев Г.Н. Теоретическая информатика и её основания. Т. 1 – ФИЗМАТЛИТ. – 2007, 590 с.
3. Олифер В.Г. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: учеб. пособие. – СПб.: Питер. – 2002.
4. Информационные системы и технологии / под ред. Ю.Ф. Тельнова. – Юнити-Дана. – 2012, 303 с.
5. Бехманн Г. Современное общество: общество риска, информационное общество, общество знаний. – Логос. – 2010, 248 с.
6. Вдовин В.М., Суркова Л.Е., Шурупов А.А. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: Учебное пособие. – Дашков и К. – 2012, 386 с.
7. Станченко Б.Е. Теоретические основы информатики: учеб. пособие. – М., 2004.
8. Страшун Ю.П. Основы сетевых технологий для автоматизации и управления: Учебное пособие. – Горная книга. – 2003, 112 с.
9. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия): теория и практика: учеб. для бакалавров. – М.: Юрайт. – 2014.
10. Кознов Д.В. Введение в программную инженерию. – ИНТУИТ. – 2009, 390 с.
11. Обознов А.А., Баканов А.С. Проектирование пользовательского интерфейса: эргономический подход. – Институт психологии РАН. – 2009, 184 с.
12. Фаронов А.Е. Основы информационной безопасности при работе на компьютере. – ИНТУИТ. – 2011, 157 с.

Ресурсы сети Интернет:

1. Информационно-правовой сервер «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
3. Информационно-правовой сервер «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
4. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
5. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
6. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru/>
7. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
8. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
9. Электронная библиотечная система «Книгафонд» <http://www.knigafund>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении преддипломной практики студенты используют программное обеспечение, имеющееся в организации, являющейся базой практики.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация преддипломной практики осуществляется с использованием материально-технической базы предприятия, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Также студентами может быть использована материально-техническая база ЧОУ ВО «РОСИ».

Компьютерные классы:

Аудитория 320 (кол-во 20 терминалов) – Терминалы Sun Ray 2 (10 шт.)+мониторы 15" TFT, Sun Ray 270 (10 шт.), терминальный сервер Pentium G620 (2,60/3Mb), ASUS P8H61-M LX3, RAM 8Gb/HDD 80Gb/LAN 1Gb;.

Аудитория 321 (кол-во 22 ПК) – Pentium G620 (2,60/3Mb), ASUS P8H61-M LX3, RAM 4Gb/HDD 40Gb/LAN 1Gb/ встроенное видео и аудио, мониторы 17" LCD;

Мобильный компьютерный класс: (40 ноутбуков с подключением к интернету и локальной вычислительной сети по беспроводной связи WiFi) Lenovo ThinkPage Edge E330 (i3-2370M (2.40 GHz, 3MB L3), RAM 4GB, 13.3" LED, HDD 320GB (7200rpm),

Все компьютеры имеют выход в Интернет.

Ауд. 320, 321, 307, 218, 214, оборудованные мультимедийными проектами. Также имеется два переносных проектора.

Лаборатория сетевых технологий (304).

Лаборатория оборудована адаптированной структурированной кабельной системой, установлен комплект современного профессионального телекоммуникационного оборудования оборудования компании ZyXEL (коммутаторы L2+/L3), межсетевые экраны серии ZyWALL, DSL-коммутаторы и абонентские устройства.