1.Образец бланка Индивидуального задания

**Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный**

**рабочий график (план) проведения производственной практики**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

Попова Нина Владимировна

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 09.03.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль)/специализация:** Прикладная информатика в экономике

**Вид практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта

 профессиональной деятельности

**Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_ ООО «Международный Информационный Нобелевский Центр»\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения: информационно-технический отдел \_**

**Сроки прохождения практики:** с "29" июня 2020 г. по "11" июля 2020 г. (2 неде-

ли; 108/3 (уч.часов/ЗЕТ)

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:**

проектная деятельность

**задачи профессиональной деятельности:**

1) изучение действующих стандартов, технических условий, должностных обязанностей, положений и инструкций по эксплуатации вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования, требований к оформлению технической документации;

2) приобретение и углубление практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования и тестирования, применительно к деятельности организации (структурного подразделения)

| **№****пп** | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения практики** | **Отметка** **о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.Получение индивидуальных заданий на производственную практику.2.Изучение структуры организации (и/или структурного подразделения), целей и задач ее деятельности.3.Изучение внутреннего распорядка, правил поведения в коллективе.4.Знакомство с базой производственной практики, включающий инструктаж по технике безопасности. 5.Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации). | ПК-2-З1ПК-5-З1ПК-6-З1ПК-6-У1 | за день до начала практики1-я неделя1-я неделя1-я неделя1-я неделя | ВыполненоВыполненоВыполненоВыполненоВыполнено |
|  | Закрепление навыков работы с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями по вычислительной технике и информационно-телекоммуникационным технологиям в соответствии с профилем деятельности организации (и/или структурного подразделения): -применение действующих стандартов, технических условий, должностных обязанностей, положений и инструкций по эксплуатации вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования, требований к оформлению технической документации; -составление списка использованных источников для отчета по практике; -подготовка отчета по практике. | ПК-2-З2ПК-5-З2ПК-6-З2ПК-6-У1ПК-6-В1ПК-6-В2 | 1-2 недели2-я неделяв течение всей практики | ВыполненоВыполненоВыполнено |
|  | 1.Исследование и моделирование предметной области, выбранной для производственной практики в соответствии с профилем организации (и/или структурного подразделения).2. Применение и углубление практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования и тестирования в соответствии с профилем деятельности организации (и/или структурного подразделения). 3.Закрепление практических навыков проектирования экономических информационных систем и экономических задач предметной области в соответствии с профилем деятельности организации (и/или структурного подразделения). | ПК-2-У1 ПК-2-У2 ПК-2-В1 ПК-2-В2ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-В1 ПК-6-В2 | 1-я неделя1-2 недели1-2 недели | ВыполненоВыполненоВыполнено |
|  | 1.Применение и закрепление навыков работы с сетевым программным обеспечением в организации (и/или структурном подразделении).2.Изучение современных достижений в области информатики и информационно-телекоммуникационных технологий (компьютерных сетей и телекоммуникаций), применяемых в организации (структурном подразделении). | ПК-2-У1 ПК-2-У2 ПК-2-В1 ПК-2-В2ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-В1 ПК-6-В2 | 1-2 недели1-2 недели | ВыполненоВыполнено |
|  | 1.Освоить отдельные компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности в организации (и/или структурном подразделении). 2.Получение и закрепление навыков работы по выбору и\или разработке информационно-программных продуктов и компьютерных программ для конкретных экономических задач и процессов в соответствии с профилем деятельности организации (и/или структурном подразделении). | ПК-2-У1 ПК-2-У2 ПК-2-В1 ПК-2-В2ПК-5-У1 ПК-5-У2 ПК-5-В1 ПК-5-В2 ПК-6-У1 ПК-6-У2 ПК-6-В1 ПК-6-В2 | 1-2 недели1-2 недели | ВыполненоВыполнено |
|  | 1.Индивидуальное задание №\_ на тему «…».(выбрать индивидуальное задание из таблицы 2 и записать его в данную ячейку).2. Должность-«….» (выбрать должность (вид профессиональной деятельности) из таблицы 2 и записать её здесь же. В табл. 3 указаны основные виды работ по каждой из должностей, которые нужно отразить в отчете в разделе 2 с учетом специфики организации (отдела) в которой будет проходить практика). | ПК-6-З1ПК-6-З2ПК-6-У1ПК-6-В1ПК-6-В2 | за день до начала практики1-2 недели | ВыполненоВыполнено |

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики

от ТФ АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.К. Астахов

 (подпись) (инициалы, фамилия,)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия,)

 Печать организации

Таблица 2

**Индивидуальные задания на производственную практику (п.6 табл.1)**

| **№****пп** | **ФИО студента** | **должность прохождения практики** | **Индивидуальные задания на учебную практику**  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1 |
|  | Астафьев Максим Сергеевич | Оператор ИС | Раскрыть содержание и привести пример разработки методов и механизмов мониторинга и оценки качества процессов производственной деятельности, связанной с созданием и использованием экономических информационных систем (ЭИС) |
|  | Бабайцев Алексей Александрович | Разработчик подсистемы ИС | Раскрыть содержание и привести пример применения наукоемких технологий и пакетов программ для проектирования ЭИС |
|  | Дурнов Алексей Александрович | Тестировщик ИС | Провести исследование применения автоматизированных систем и средств обработки информации для проектирования ЭИС |
|  | Жариков Алексей Эдуардович | Оператор ИС | Раскрыть содержание и привести пример разработки и исследования алгоритмов для реализации элементов известных сервисов систем информационных технологий |
|  | Желтов Алексей Александрович | Разработчик подсистемы ИС | Раскрыть содержание и привести пример планирования процессов и ресурсов для решения задач в области прикладной математики и информатики |
|  | Живов Александр Витальевич | Тестировщик ИС | Разработать архитектуру ЭИС на примере организации, в которой проходит практика |
|  | Кирьянов Олег Николаевич | Оператор ИС | Раскрыть содержание и привести пример разработки и внедрения процессов управления качеством производственной деятельности, связанной с созданием и использованием ЭИС |
|  | Краснослободцев Александр Дмитриевич | Разработчик подсистемы ИС | Разработать подсистему информационного обеспечения ЭИС на примере организации, в которой проходит практика |
|  | Линев Максим Михайлович | Тестировщик ИС | Раскрыть содержание разработки и исследования моделей СУБД и моделей данных для реализации элементов новых (или известных) сервисов систем информационных технологий |
|  | Маркин Денис Владимирович | Оператор ИС | Основы создания баз данных MySQL |
|  | Мартьянов Роман Анатольевич | Разработчик подсистемы ИС | Раскрыть содержание и привести пример разработки алгоритмических и программных решений системного и прикладного программного обеспечения ЭИС |
|  | Павлюк Николай Петрович | Тестировщик ИС | Раскрыть содержание понятия кодекса профессиональной этики и его соблюдения |
|  | Поченикин Андрей Сергеевич | Оператор ИС | Разработать подсистему программного обеспечения ЭИС на примере организации, в которой проходит практика |
|  | Сафонов Роман Анатольевич | Разработчик подсистемы ИС | Провести исследование применения автоматизированных систем и средств обработки информации для проектирования ЭИС |
|  | Серенков Антон Романович | Тестировщик ИС | Администрирование баз данных (БД) |
|  | Ухватов Денис Эдуардович | Оператор ИС | Технологии проектирования интерфейса ИС |
|  | Фирсов Руслан Асланович | Разработчик подсистемы ИС | Технология прототипного проектирования ИС |
|  | Фомин Сергей Юрьевич | Тестировщик ИС | Технология быстрого проектирования ИС (RAD-технология) |
|  | Цебриенко Александр Валерьевич | Оператор ИС | Методы и технологии структурного проектирования ИС |
|  | Чанышев Рустам Сулейманович | Разработчик подсистемы ИС | CASE-технология проектирования ИС |
| Группа 2 |
|  | Волков Николай Викторович | Тестировщик ИС | Технологии моделирования бизнес-процессов |
|  | Матвеев Александр Юрьевич | Оператор ИС | Технологии создания программного обеспечения |
|  | Манаенков Роман Александрович | Разработчик подсистемы ИС | Стандарты SQL |

Таблица 3

**Виды работ в соответствии с профессиональными обязанностями (п.6 табл.1)**

| **№****пп** | **Должность для прохождения практики** | **Виды и содержание работ** **в соответствии с профессиональными обязанностями (должностью)** |
| --- | --- | --- |
|  | Оператор информационной системы (ИС) | * + 1. Ввод данных в информационное хранилище;
		2. Поиск и вывод информации;
		3. Верификация информации;
		4. Получение отчетной документации.
 |
|  | Тестировщик ИС  | 1. Разработка плана тестирования продукта (совместно с руководителем практики от предприятия);
2. Тестирование программы по плану на различных режимах;
3. Ведение документации по тестированию.
 |
|  | Разработчик подсистемы ИС | 1. Проработка технического задания, выбор методики и средств решения поставленной задачи (совместно с руководителем практики от предприятия);
2. Автономное проектирование подсистемы;
3. Создание программных модулей;
4. Тестирование подсистемы.
 |

*Примечание: таблицы 2,3 целиком в отчет включать не нужно, а надо лишь выбрать из них своё индивидуальное задание и должность прохождения практики и вписать их в п.6 табл.1.*

2 Требования к оформлению отчета

2.1 Правила оформления отчета

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом ***25-30 страниц*** (в рукописном виде отчёты не принимаются).

Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт (в таблицах размер 12 пт); междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Нумерация рисунков, формул, таблиц -сквозная. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается. Каждый раздел - с новой страницы.

К отчету прилагается Характеристика (отзыв) с места прохождения производственной практики, подписанная руководителем практики от организации (далее по тексту Характеристика (отчет)).

Отчет сброшюровывается в обложку-файл. Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист и второй страницы-Характеристики (отзыв). Но в общий счет эти две страницы входят).

***Примечание: в отчете ставятся 2 печати организации:***

***-одна печать организации ставится на Характеристике (отзыве),***

***-вторая печать организации ставится в конце Индивидуального задания, после подписей студента и руководителей практики (точнее, удостоверяется подпись руководителя практики от внешней организации).***

2.2 Содержание отчета

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения практики.

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы (разделы) в следующем порядке следования:**

1. Титульный лист
2. Характеристика (отзыв) с места прохождения производственной практики, подписанную руководителем практики от организации с печатью этой организации.
3. Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (далее по тексту- Индивидуальное задание) с печатью этой организации
4. Содержание
5. Введение
6. Основная часть (разделы 1,2,3,4 с подразделами) Слова «основная часть» не пишутся, а указываются разделы и подразделы!!!
7. Заключение
8. Список использованной литературы
9. Приложения

Указанные элементы (разделы) содержат следующие составные части.

**Титульный лист**

Титульный лист включает (см. образец в приложении А):

- полное наименование: Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»;

- наименование факультета: Факультет экономики и прикладной информатики» и кафедры «Прикладной информатики, математических и естественнонаучных дисциплин»;

- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";

- название практики – "Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности"

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

Титульный лист не нумеруется, но считается 1-м листом отчета.

**Характеристика (отзыв) с места прохождения производственной практики «указывается наименование практики»**

В характеристике (отзыве) указывается (см. образец в приложении Б):

-должность и место прохождения производственной практики,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи,

-др.

Характеристика (отзыв) подписывается руководителем производственной практики от организации с печатью этой организации. Датой подписи указывается дата последнего дня производственной практики.

Характеристика также не нумеруется, но считается 2-м листом отчета.

**Индивидуальное задание** берется студентом с сайта (скачивается образец, в который он должен вписать в п.6 тему индивидуального задания и должность для прохождения практики, которые выбирает из таблиц 2,3. Это описано выше в п.1 данного файла).

Первый лист индивидуального задания нумеруется цифрой 3 и далее идет нумерация по порядку, до последнего листа приложений.

**Содержание**

Слово Содержание пишется заглавными буквами (см. образец в приложении В).

Содержание содержит наименование структурных единиц (разделов) отчета с указанием страниц:

-введение, разделы 1-4 с подразделами, заключение, список использованных источников, приложения.

Разделы печатаются заглавными буквами, а пункты разделов (подразделы) - строчными.

Содержание нумеруется в порядке общего счета и ставится номер листа.

**Введение**

Слово ВВЕДЕНИЕ пишется заглавными буквами.

Во введении указываются:

- место прохождения практики, дата начала и дата окончания практики, продолжительность производственной практики;

- цели и задачи прохождения производственной практики.

**Основная часть- это** Отчет о выполнении заданий практики, в том числе индивидуального задания, в который входят четыре раздела с подразделами.

Названия разделов и подразделов основной части отчета должны строго соответствовать их названиям, указанным в СОДЕРЖАНИИ. По тексту отчета, названия разделов и подразделов печатаются полужирным (шрифтом) начертанием к тексту.

**1 Общая характеристика организации «…»**

*(указывается полное наименование организации, в которой проходила практика).*

 **1.1 Организационно-правовая форма организации.**

 **1.2 Сфера деятельности организации.**

 **1.3 Характер выполняемых работ в организации.**

 **1.4 Общая характеристика деятельности организации.**

 **1.5 Организационная структура организации.**

**2 Анализ деятельности структурного подразделения (отдела) «…» организации «…»**

*(указывается полное наименование структурного подразделения организации (отдела) и самой организации, в которой проходила практика в соответствии с приказом о прохождении практики).*

 **2.1 Функции, выполняемые структурным подразделением (отделом) «…» в организации «…»**

*(т.е. в котором студент проходил производственной практику)*

 **2.2 Функциональные обязанности должностного лица по должности «…»**

*(т.е.* *того должностного лица, в должности которого студент проходил производственной практику. Это задается либо в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) «…» организации «…», либо Индивидуальным заданием (для данной практики-в соответствии с Индивидуальным заданием))*

*Если студент проходил практику в организации, где нет отделов, то этот раздел в отчете отсутствует, а подраздел 2.2 переносится в раздел 1 и нумеруется как 1.6.*

**3 ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ВСЕХ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ**

**3.1 Отчет о выполнении работ в соответствии с должностью «…»**

*(в котором студент проходил производственной практику)*

**3.2 Отчет о выполнении индивидуального задания №\_ на тему: «…»**

*(приводится теоретический и практический материал, раскрывающий тему заданного индивидуального задания. Большие иллюстрации, таблицы, листинги программ можно переносить в приложения, которые не входят в общий объем страниц отчета по практике)*

**4 ЗАТРУДНЕНИЯ И СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ, ВОЗНИКШИЕ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОЖЕЛАНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**4.1 Затруднения и сложные вопросы, возникшие в ходе прохождения практики**

*(этот пункт предполагает общее описание сложностей практического характера при проведении производственной практики; указываются все затруднения, простые и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении заданий руководителя производственной практики от кафедры и поручений руководителя производственной практики от организации, а также в ходе прохождения самой практики. Если никаких сложностей не возникло, то следует так и писать в отчете. Наличие данного подраздела, как и самого раздела 4 в отчете обязательно!!!)*

**4.2 Рекомендации, предложения и пожелания, касающиеся прохождения практики**

*(Указываются все рекомендации, предложения и пожелания, которые по мнению студента смогут повысить качество прохождения данной практики (улучшить организацию и проведение практики. На пример:*

*1) предложения по изучению дополнительного теоретического материала;*

*2) предложения по углубленному изучению практического содержания практики;*

*3) предложения по формулированию общих дополнительных заданий в Индивидуальное задание и т.д.).*

 *Рекомендации, или предложения, или пожелания* ***должны быть обязательно*** *в отчете. Наличие данного подраздела в отчете также обязательно!!!*

**Заключение**

В Заключении указываются:

- выводы по результатам прохождения практики (о достижении поставленных целей и задач практики),

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики.

**Список использованных источников**

В списке использованных источниковуказываются печатные издания и интернет-ресурсы, необходимые для выполнения индивидуальных заданий производственной практики (не старше 5 лет).

Список использованных источников помещается после заключения и должен иметь не менее 6 источников. В список использованных источников включаются нормативно-правовые акты, монографии, учебные пособия, периодические издания, официальные интернет сайты.

Образец оформления списка использованных источников представлен ниже в приложении Г данного файла.

**Приложения**

Приложения (если они есть, могут отсутствовать) следуют после списка использованных источников. В них помещаются большие таблицы, графики, диаграммы, листинги программ и программных кодов и т.д.). В приложения обычно выносится обширный по объему материал или дополнительная информация при условии достаточной насыщенности цифровыми данными текста разделов отчета, скриншотами и фрагментами программного кода. Слово Приложение печатается ЗАГЛАВНЫМИ буквами. Нумеруются приложения заглавными буквами русского алфавита, на пример Приложение А, Приложение Б, Приложение В и т.д. В тексте отчета Приложение А выбирается выравнивание по правому краю. Если в отчете всего одно приложение, то оно не нумеруется. Если материал приложения не умещается на одной странице и переносится на другую, то на ней пишется продолжение приложения (например, ПРИЛОЖЕНИЯ Г (продолжение)).

Приложения, как и весь материал, представленный в отчете по практике, не должны нарушать положения законодательства о коммерческой, служебной, государственной тайне, персональных данных.

Более подробно ознакомиться с оформлением текста, таблиц, рисунков и иллюстраций можно в материалах для проведения Государственной итоговой аттестации для специальности 09.03.03 Прикладная информатика, представленных на официальном сайте филиала. Эти же правила следует применять и для оформления курсовых работ (кроме титульного листа).

Более подробно ознакомиться с порядком проведения данной практики можно в материалах Рабочей программы для данной практики, также представленной на официальном сайте филиала.

В приложении Е представлена Инструкция по охране труда и технике безопасности для пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ).

Приложение А

Образец оформления титульного листа

(в отчете не писать слова «Приложение А и Образец оформления титульного листа», касается всех образцов)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования "Российский новый университет"**

 **Тамбовский филиал**

**Факультет Экономики и прикладной информатики**

**Кафедра Прикладной информатики и математических дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении производственной практики**

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта**

**профессиональной деятельности»**

Место прохождения практики: **Общество с ограниченной ответственностью Международный Информационный Нобелевский Центр, информационно-технический отдел**

Начало практики "29" июня 2020 г.

Окончание практики "11" июля 2020 г.

Выполнил(а) студент(ка)
 3 курса 1(2) группы

\_\_заочной\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата защиты " " 2020 г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой Прикладной информатики и

 (должность)

математических дисциплин Астахов В.К., к.т.н., доцент

 (подпись, фамилия, инициалы, ученая степень и ученое звание

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 2020 г.

Приложение Б

Образец характеристики

**Характеристика (отзыв)**

**с места прохождения производственной практики**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности"

В характеристике указывается в произвольной форме:

-должность и место прохождения преддипломной практики студентом,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи (указывается дата последнего дня практики),

-др.

 Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, должность, фамилия, имя, отчество)

 Печать организации

" 11 " июля 2020 г.

Приложение В

Образец оформления СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика организации ООО МИНЦ ……….6

 1.1 Организационно-правовая форма организации ……...……...………6

 1.2 Сфера деятельности организации …………………………………..7

 1.3 Характер выполняемых работ в организации .……………………. 8

 1.4 Общая характеристика деятельности организации……..………….10

 1.5 Организационная структура организации …………..………...……11

2 Анализ деятельности информационного отдела

ооо минц ………….…………………………………………………………..13

 2.1 Задачи и функции, выполняемые информационным отделом

ООО МИНЦ ……………………………………………………...………………13

 2.2 Функциональные обязанности разработчика подсистемы

информационной системы в ООО МИНЦ ……………………….……………15

 3 отчет о выполнении всех заданий практики, в том числе индивидуальных ………………………………………………..16

3.1 Отчет о выполнении работ в соответствии с должностью

разработчика подсистемы в информационном отделе ООО МИНЦ ...……...16

3.2 Отчет о выполнении индивидуального задания №\_

на тему: «…» ……………………………………………………………………19

4 Затруднения и сложные вопросы, возникшие в ходе прохождения практики, пожелания, касающиеся

прохождения практики .…………………………………..…………. 28

4.1 Затруднения и сложные вопросы, возникшие в ходе прохождения практики ……………………………………………………………………….. 28

4.2 Рекомендации, предложения и пожелания, касающиеся прохождения практики …………………………………………………………………… 28

Заключение …………………………………………………………..29

список использованных источников …………………….30

приложение а………………………………………………………...31

приложение б………………………………………………………...33

приложение в………………………………………………………...34

Приложение Г

Образец оформления Списка использованных источников

**Список использованных источников**

**Нормативно-правовые источники**

1. ГОСТ 34.603-92. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем
2. ГОСТ 6.01.1-87. Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации
3. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с учетом изменений // Российская газета. – 2020. – № 237.
4. Российская Федерация. Законы. «О науке и государственной научно-технической политике» [Федер. закон принят 23 августа 1996 г. (с изм. и доп. от 19 июля, 17 декабря 1998 г., 3 января, 27, 29 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г.] / Информационно-справочная система «Гарант», версия от 07.02.04 г.
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федера-ции: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2017.
6. Стандарт ISO/IEC 12207:1995 «Information Technology — Software Life Cycle Processes» (информационные технологии – жизненный цикл программного обеспечения), ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99.

не старше 5 лет!!!

**Учебники, монографии, брошюры**

1. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Ба-хвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний, 2016.-306 с.
2. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пущино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом развития, 2017.-234 с.
3. Фадеева, О.Ю. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фадеева О.Ю., Балашова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2019.— 100 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32786.— ЭБС «IPRbooks»

**Диссертации и авторефераты диссертаций**

1. Ванин, И.В. Модели и методы оценки информационных систем коммерческих банков методами искусственного интеллекта. Дис… канд. техн. наук: 09.00.14. – М.: МВТУ, 2019.- 97 с.
2. Ткачев, В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2016.-120 с.

Продолжение приложения Г

**Периодические издания**

1. Горьков, Г.Н. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник +. – 2018. – № 1–3. – С. 3-10.
2. Российская Федерация. Гос. Дума (2019). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ. – 2019. – № 49(497).

**Электронные ресурсы**

1. Непомнящий, А. Л. Финансовый анализ: теория и практика / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [http: // www.psychoanalysis.pl.ru 17/05/2011].
2. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: http//www.statsoft.ru/home/textbook.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: раздел Информатика. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.elibrary.ru/defaultx.asp
4. Научная электронная библиотека IPRbooks.ru [Электронный ресурс]: раздел Информационные технологии. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www. iprbooks.ru (по паролю)

Приложение Д

**Инструкция по охране труда и технике безопасности**

**для пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ)**

**Введение**

Настоящая инструкция предназначена для предотвращения неблагоприятного воздействия на человека вредных факторов, сопровождающих работы со средствами вычислительной техники и периферийным оборудованием.

Настоящая инструкция подлежит обязательному и безусловному выполнению. За нарушение инструкции виновные несут ответственность в административном и судебном порядке в зависимости от характера последствий нарушения.

Соблюдение правил безопасной работы является необходимым условием предупреждения производственного травматизма.

**Общие положения**

***Область распространения и порядок применения инструкции:***

Настоящая инструкция распространяется на персонал, эксплуатирующий средства вычислительной техники и периферийное оборудование. Инструкция содержит общие указания по безопасному применению электрооборудования в учреждении. Требования настоящей инструкции являются обязательными, отступления от нее не допускаются.

***Требования к персоналу, эксплуатирующему средства вычислительной техники и периферийное оборудование:***

К самостоятельной эксплуатации электроаппаратуры допускается только специально обученный персонал не моложе 18 лет, пригодный по состоянию здоровья и квалификации к выполнению указанных работ.

Перед допуском к работе персонал должен пройти вводный и первичный инструктаж по технике безопасности с показом безопасных и рациональных приемов работы. Затем не реже одного раза в 6 месяцев проводится повторный инструктаж, возможно, с группой сотрудников одинаковой профессии в составе не более 20 человек. Внеплановый инструктаж проводится при изменении правил по охране труда, при обнаружении нарушений персоналом инструкции по технике безопасности, изменении характера работы персонала.

В помещениях, в которых постоянно эксплуатируется электрооборудование должны быть вывешены в доступном для персонала месте Инструкции по технике безопасности, в которых также должны быть определены действия персонала в случае возникновения аварий, пожаров, электротравм.

Руководители структурных подразделений несут ответственность за организацию правильной и безопасной эксплуатации средств вычислительной техники и периферийного оборудования, эффективность их использования; осуществляют контроль за выполнением персоналом требований настоящей инструкции по технике безопасности.

**Виды опасных и вредных факторов**

Эксплуатирующий средства вычислительной техники и периферийное оборудование персонал может подвергаться опасным и вредным воздействия, которые по природе действия подразделяются на следующие группы:

* + поражение электрическим током,
	+ механические повреждения,
	+ электромагнитное излучение,
	+ инфракрасное излучение,
	+ опасность пожара,
	+ повышенный уровень шума и вибрации.

Для снижения или предотвращения влияния опасных и вредных факторов необходимо соблюдать Cанитарные правила и нормы, гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (Утверждено Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 14 июля 1996 г. N 14 СанПиН 2.2.2.542-96), и Приложение 1,2)

**Требования электробезопасности**

При пользовании средствами вычислительной техники и периферийным оборудованием каждый работник должен внимательно и осторожно обращаться с электропроводкой, приборами и аппаратами и всегда помнить, что пренебрежение правилами безопасности угрожает и здоровью, и жизни человека

***Во избежание поражения электрическим током необходимо твердо знать и выполнять следующие правила безопасного пользования электроэнергией:***

1. Необходимо постоянно следить на своем рабочем месте за исправным состоянием электропроводки, выключателей, штепсельных розеток, при помощи которых оборудование включается в сеть, и заземления. При обнаружении неисправности немедленно обесточить электрооборудование, оповестить администрацию. Продолжение работы возможно только после устранения неисправности.

2. Во избежание повреждения изоляции проводов и возникновения коротких замыканий не разрешается:

а) вешать что-либо на провода;

б) закрашивать и белить шнуры и провода;

в) закладывать провода и шнуры за газовые и водопроводные трубы, за батареи отопительной системы;

г) выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур, усилие должно быть приложено к корпусу вилки.

3. Для исключения поражения электрическим током запрещается:

а) часто включать и выключать компьютер без необходимости;

б) прикасаться к экрану и к тыльной стороне блоков компьютера;

в) работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании мокрыми руками;

г) работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании, имеющих нарушения целостности корпуса, нарушения изоляции проводов, неисправную индикацию включения питания, с признаками электрического напряжения на корпусе

д) класть на средства вычислительной техники и периферийном оборудовании посторонние предметы.

3. Запрещается под напряжением очищать от пыли и загрязнения электрооборудование.

4. Запрещается проверять работоспособность электрооборудования в неприспособленных для эксплуатации помещениях с токопроводящими полами, сырых, не позволяющих заземлить доступные металлические части.

5. Ремонт электроаппаратуры производится только специалистами-техниками с соблюдением необходимых технических требований.

6. Недопустимо под напряжением проводить ремонт средств вычислительной техники и периферийного оборудования.

7. Во избежание поражения электрическим током, при пользовании электроприборами нельзя касаться одновременно каких-либо трубопроводов, батарей отопления, металлических конструкций, соединенных с землей.

8. При пользовании электроэнергией в сырых помещениях соблюдать особую осторожность.

9. При обнаружении оборвавшегося провода необходимо немедленно сообщить об этом администрации, принять меры по исключению контакта с ним людей. Прикосновение к проводу опасно для жизни.

10. Спасение пострадавшего при поражении электрическим током главным образом зависит от быстроты освобождения его от действия током.

*Во всех случаях поражения человека электрическим током немедленно вызывают врача. До прибытия врача нужно, не теряя времени, приступить к оказанию первой помощи пострадавшему.*

Необходимо немедленно начать производить искусственное дыхание, наиболее эффективным из которых является метод «рот в рот» или «рот в нос», а также наружный массаж сердца.

Искусственное дыхание пораженному электрическим током производится вплоть до прибытия врача.

**Требования по обеспечению пожарной безопасности**

*На рабочем месте запрещается иметь огнеопасные вещества.*

*В помещениях запрещается:*

а) зажигать огонь;

б) включать электрооборудование, если в помещении пахнет газом;

в) курить;

г) сушить что-либо на отопительных приборах;

д) закрывать вентиляционные отверстия в электроаппаратуре.

*Источниками воспламенения являются:*

а) искра при разряде статического электричества;

б) искры от электрооборудования;

в) искры от удара и трения;

г) открытое пламя.

При возникновении пожароопасной ситуации или пожара персонал должен немедленно принять необходимые меры для его ликвидации, одновременно оповестить о пожаре администрацию.

Помещения с электрооборудованием должны быть оснащены огнетушителями типа ОУ-2 или ОУБ-3.

**Время регламентированных перерывов**

**в зависимости от продолжительности рабочей смены,**

**вида и категории трудовой деятельности с ПЭВМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорияработыс ПЭВМ | Уровень нагрузки за рабочую сменупри видах работ с ПЭВМ | Суммарное время регламентированных перерывов, мин. |
| Группа А,количествознаков | Группа Б,количество знаков | Группа В,час. | при 8-ми часовой смене | при 12-ти часовой смене |
| I | до 20 000 | до 15 000 | до 2,0 | 30 | 70 |
| II | до 40 000 | до 30 000 | до 4,0 | 50 | 90 |
| III | до 60 000 | до 40 000 | до 6,0 | 70 | 120 |

*Примечание: время перерывов дано при условии соблюдения требований СанПиН 2.2.272.4.1340-03. При несоответствии фактических условий труда требованиям СанПиН 2.2.272.4.1340-03, время регламентированных перерывов следует увеличить на 30%.*

Согласно требованиям к организации режима работы с ВДТ и ПЭВМ студентов высших учебных заведений (см. 9.2. СанПин 2.2.2.542-96) регламентируются нормы времени работы за ПК: после каждого академического часа занятий с ВДТ или ПЭВМ следует устраивать перемены длительностью 15 - 20 минут с обязательным выходом учащихся из класса (кабинета) и организацией сквозного проветривания (п. 9.3.2. СанПин 2.2.2.542-96).

Ниже представлены некоторые выдержки из СанПин 2.2.2.542-96, имеющие непосредственное отношение к обеспечению безопасности пользования ПК для студентов высших учебных заведений.

Для студентов первого курса оптимальное время учебных занятий при работе с ВДТ или ПЭВМ составляет 1 час, для студентов старших курсов - 2 часа, с обязательным соблюдением между двумя академическими часами занятий перерыва длительностью 15-20 минут. Допускается время учебных занятий с ВДТ и ПЭВМ увеличивать для студентов первого курса до 2 часов, а для студентов старших курсов до 3 академических часов, при условии что длительность учебных занятий в дисплейном классе (аудитории) не превышает 50% времени непосредственной работы на ВДТ или ПЭВМ и при соблюдении профилактических мероприятий: упражнения для глаз, физкультминутка и физкультпауза.