**Приложение А**

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 учебной практики**

**"Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности "**

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

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

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

**Вид практики:** Учебная **Тип практики:** стационарная

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОАО «ТЗ «Ревтруд»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_**отдел программирования**\_**

**Сроки прохождения практики:**с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (2 недели - 108 уч.часов/3 ЗЕТ)

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:** учебная практика

**задачи профессиональной деятельности:**

1) углубление практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования и тестирования;

2) изучение современных достижений в области информатики и информационно-телекоммуникационных технологий (компьютерных сетей и телекоммуникаций);

3) изучить действующие стандарты, технические условия, должностные обязанности, положения и инструкции по эксплуатации вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования, требования к оформлению технической документации;

4) закрепление навыков работы с сетевым программным обеспечением;

5) освоить отдельные компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности, получение и закрепление навыков работы по выбору и\или разработке информационно-программных продуктов для конкретных экономических задач и процессов;

6) закрепление навыков работы с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями по вычислительной технике и информационно-телекоммуникационных технологий;

7) соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

8) выполнять правила трудового распорядка предприятия (организации);

9) выполнить задание, предусмотренное программой учебной практики;

10) подготовить дневник прохождения практики и защитить в установленный срок отчет по практике.

Таблица 1

| **№**  **пп** | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые**  **результаты**  **практики** | | | **Совместный**  **рабочий график**  **(план) проведения**  **практики** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Работа в операционных системах:**  -ОС Windows, Linux;  -многопользовательские режимы ОС;  -ОС реального времени;  -файловые системы ОС. | ПК-1-З1  ПК-1-З2  ПК-1-З3  ПК-1-З4 | ПК-1-У1  ПК-1-У2  ПК-1-У3  ПК-1-У4 | ПК-1-В1  ПК-1-В2  ПК-1-В3  ПК-1-В4 | 1-я неделя | Выполнено |
|  | **Выполнение работ в области проектирования информационных систем:**  - типовое проектирование ИС;  - основные понятия организационного бизнес-моделирования;  - формирование системы требований к ИС. | ПК-1-З1  ПК-1-З2  ПК-1-З3  ПК-1-З4 | ПК-1-У1  ПК-1-У2  ПК-1-У3  ПК-1-У4 | ПК-1-В1  ПК-1-В2  ПК-1-В3  ПК-1-В4 | 1-4 недели | Выполнено |
|  | **Овладение компетенциями в области информационных систем и технологии:**  - структура и состав ИС;  -типы интерфейсов современных ИС;  -технологии, используемые в современных ИС;  -виды обеспечения информационных систем. | ПК-4-З1  ПК-4-З2  ПК-4-З3  ПК-4-З4  ПК-7-З1  ПК-7-З2  ПК-7-З3  ПК-7-З4 | ПК-4-У1  ПК-4-У2  ПК-4-У3  ПК-4-У4  ПК-7-У1  ПК-7-У2  ПК-7-У3  ПК-7-У4 | ПК-4-В1  ПК-4-В2  ПК-4-В3  ПК-4-В4  ПК-7-В1  ПК-7-В2  ПК-7-В3  ПК-7-В4 | 1-4 недели | Выполнено |
|  | **Решение задач по дисциплине «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации»:**  -получение и закрепление навыков работы с сетевым программным обеспечением;  -установка серверной и клиентской частей систем управления базами данных. | ПК-1-З1  ПК-1-З2  ПК-1-З3  ПК-1-З4 | ПК-1-У1  ПК-1-У2  ПК-1-У3  ПК-1-У4 | ПК-1-В1  ПК-1-В2  ПК-1-В3  ПК-1-В4 | 1-4 недели | Выполнено |
|  | **Приобретение навыков работы с базами данных:**  - выполнение практических заданий по проектированию баз данных;  - построение модели данных;  - при выполнении практических заданий использовать языковые средства СУБД. | ПК-1-З1  ПК-1-З2  ПК-1-З3  ПК-1-З4 | ПК-1-У1  ПК-1-У2  ПК-1-У3  ПК-1-У4 | ПК-1-В1  ПК-1-В2  ПК-1-В3  ПК-1-В4 | 1-4 недели | Выполнено |
|  | Вид отчетности – **зачет с оценкой** (дифференцированный зачет) |  |  |  |  |  |

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» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б. Коновалов

(подпись) (инициалы, фамилия)

**«Согласовано»**

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

М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение Б**

Требования к оформлению отчета

**1. Правила оформления отчета**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной практики объёмом ***15-20 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 учебной 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 Характеристику (отзыв)).

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

***-одна в конце Индивидуального задания***

***-вторая печать организации ставится на Характеристике (отзыве).***

**В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.**

**2. Содержание отчета**

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

Отчёт о прохождении учебной практики должен включать следующие **основные структурные элементы (разделы):**

* + Титульный лист
  + Характеристику (отзыв) с места прохождения учебной практики, подписанную руководителем практики от организации с печатью этой организации.
  + Содержание
  + Индивидуальное задание: содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения учебной практики с печатью этой организации
  + Введение
  + Основная часть
  + Заключение
  + Список использованной литературы
  + Приложения

Указанные разделы содержат следующие составные части.

**Титульный лист:**

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

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

- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной практики"

* **Приложение В (продолжение)**

- название практики – "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

**Характеристика (отзыв) с места прохождения учебной практики:**

В характеристике (отзыве) указывается:

-должность и место прохождения учебной 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 учебной практики от организации с печатью этой организации. Датой подписи указывается дата последнего дня учебной практики.

**Содержание:**

**-**наименование структурных единиц отчета с указанием страниц:

-введение, заключение, список использованных источников, приложения, разделы печатаются заглавными буквами, а пункты разделов - строчными.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения учебной практики.

**Основная часть- это** Отчет о выполнении индивидуального задания, в который входят разделы:

***1 Общая характеристика организации.***

1.1 Организационно-правовая форма.

1.2 Сфера деятельности.

1.3 Характер выполняемых работ.

1.4 Общая характеристика деятельности.

1.5 Организационная структура.

***2 Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику*** *(по необходимости).*

2.1 Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил производственной практику.

2.2 Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил производственной практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации.

***3 Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении всех заданий практики, в том числе индивидуальных)*** в полном соответствии с Индивидуальным заданием (таблицы 1,2).

***4 Затруднения и сложные вопросы****,* возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении задания руководителя учебной практики от кафедры и поручений руководителя учебной практики от организации.

**Заключение:** указываются выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения учебной практики, а именно:

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

- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики;

- предложения по совершенствованию и улучшению организации учебной практики.

**Список использованных источников:** указываются печатные издания и интернет-ресурсы, необходимые для выполнения индивидуальных заданий учебной практики (не старше 5 лет).

**Приложения: (**если они есть)

-Приложение А,

-Приложение Б,

-Приложение В

и т.д.

**Примечания:**

-третий пункт предполагает подробное описание вида и содержания работ в соответствии с профессиональными обязанностями (должностью), заданными студенту в соответствии с таблицами 2,3, а также описание индивидуального задания студенту в соответствии с таблицей 2 и состоит из подпунктов 3.1 и 3.2, соответственно;

-четвертый пункт предполагает общее описание сложностей практического характера при проведении учебной практики;

-раздел **Заключение** предполагает формулирование предложений по возможному совершенствованию учебной практики: 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;

-в разделе отчета **Приложения** формируются самостоятельно составленные схемы, таблицы, заполненные образцы документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта. Приложения не должны нарушать положения законодательства о коммерческой, служебной, государственной тайне, персональных данных. ПРИЛОЖЕНИЯ В ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОТЧЕТА НЕ ВХОДЯТ (НЕ СЧИТАЮТСЯ В ОБЪЕМЕ СТРАНИЦ ОТЧЕТА).

**Приложение Г**

3 Образец оформления титульного листа

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

**Тамбовский филиал**

**Факультет Экономики и прикладной информатики**

**Кафедра Прикладной информатики и математических дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начало практики "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончание практики "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Выполнил (а) студент(ка)  
 курса группы

\_\_заочной\_\_\_ формы обучения

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

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата защиты " " 20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от кафедры:

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

(подпись) (должность, фамилия, инициалы, уч.степень и звание)

Руководитель практики от организации:

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 2019 г.

**Приложение Д**

4 Образец характеристики

**Характеристика (отзыв) с места прохождения практики**

В характеристике указывается в произвольной форме:

-должность и место прохождения 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.

Подпись

(руководителя практики от предприятия)

Печать организации

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.