

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Рыбницкий филиал

*кафедра прикладной информатики в экономике*

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Методические рекомендации

Рыбница, 2021

УДК 378.147.88: 004.9

ББК 92.9: 16.2

П25

Составители:

**Павлинов И.А.**, проф. каф. ПИЭ

**Павлинова Е.И.**, ст.преп., каф. ПИЭ

**Корлюга Б.К.**, ст.преп., каф. АТПиП

Рецензенты:

**Д.М. Трач**, канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента, Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

**О.Г. Статник**, канд. пед. наук доцент кафедры ГЯиМП Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

П25

**Производственная практика: Методические рекомендации.** Сост.: Павлинов И.А., Павлинова Е.И., Корлюга Б.К. – Рыбница, 2021. – 36 с.

В методических указаниях представлены требования, рекомендации к прохождению производственной практики, обучающихся направления 09.03.03 «Прикладная информатика». Основное внимание уделяется требованиям к структуре практики, а также требованиям к содержанию и оформлению отчетов по практике.

Методические указания предназначены для обучающихся по программе бакалавриата профиля «Прикладная информатика в экономике».

УДК 378.147.88: 004.9

ББК 92.9: 16.2

Рекомендовано НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко

© Павлинов И.А., Павлинова Е.И., Корлюга Б.К.  
составление, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПРЕДИСЛОВИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...</b>	<b>7</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП .....</b>	<b>10</b>
<b>4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>12</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>
<b>7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>18</b>
<b>8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ .....</b>	<b>22</b>
<b>9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>25</b>
<b>10. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ .....</b>	<b>28</b>
<b>11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>32</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Одним из элементов образовательного процесса подготовки учащихся по программе бакалавриата по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика» (профиль Прикладная информатика в экономике) является производственная практика.

Практика обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта высшего образования в области информационных технологий, обладающих достаточными теоретическими знаниями и практическими навыками по данному направлению подготовки.

Целями производственной практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль Прикладная информатика в экономике) являются закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по применению информационных технологий и математических методов в области управления и экономики для организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей, специалистов или руководителей в различных отделах, службах информационной поддержки аппарата управления, в качестве сотрудников или руководителей информационных отделов в органах государственного и муниципального управления, в структур, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело; научно-исследовательских организациях.

Программа производственной практики составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриат) утвержденного приказом № 207 Министерства образования и

науки Российской Федерации от 12.03.2015 и утверждена на заседании кафедры прикладной информатики в экономике.

Производственная практика проводится в четвертом семестре очной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет 4 недели.

Методические указания включают разделы: цели и задачи производственной практики, содержание и организацию практики, формы и методы контроля, требования к отчетной документации.

## **1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль подготовки «Прикладная информатика в экономике».

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных профессиональных компетенций и компетенцию профиля на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенту проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная практика способствует соединению экономических знаний и современных информационных технологий, применяемых для решения информационных и экономических задач, умений и навыков, полученных в процессе теоретического освоения основных профессиональных дисциплин. Полученные знания и навыки необходимы будущим бакалаврам для формирования научно-практической базы проводимого исследования, подготовки публикаций об актуальности и практической значимости выполняемой работы, а также в целях проверки собственных разработок на предприятии и подготовки выпускной квалификационной работы

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основной задачей практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по применению информационных технологий в деятельности хозяйствующего субъекта. Основными задачами практики, как важнейшей части профессиональной подготовки бакалавра, являются:

- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта;
- знакомство со спецификой деятельности информационных отделов в организациях;
- различных организационно-правовых форм хозяйствования;
- воспитание профессиональной этики, стиля поведения и освоение навыков делового общения;
- умение ставить цели и формировать профессиональные задачи, осуществлять кооперацию с коллегами по работе;
- проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки: сбор детальной информации для формализации требований пользователей заказчика, интервьюирование ключевых сотрудников заказчика;
- формирование требований к информатизации и автоматизации прикладных процессов, формализация предметной области проекта;
- моделирование прикладных и информационных процессов, описание реализации информационного обеспечения прикладных задач;
- составление технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы;
- проектирование информационных систем в соответствии со спецификой профиля подготовки по

видам обеспечения (программное, информационное, организационное, техническое);

- программирование приложений, создание прототипа информационной системы, документирование проектов информационной системы на стадиях жизненного цикла, использование функциональных и технологических стандартов;
- участие в проведении переговоров с заказчиком и выявление его информационных потребностей;
- сбор детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика;
- проведение работ по описанию информационного обеспечения и реализации бизнес-процессов предприятия заказчика;
- участие в техническом и рабочем проектировании компонентов информационных систем в соответствии со спецификой профиля подготовки;
- программирование в ходе разработки информационной системы;
- документирование компонентов информационной системы на стадиях жизненного цикла;
- проведение работ по инсталляции программного обеспечения информационных систем (далее - ИС) и загрузке баз данных;
- настройка параметров ИС и тестирование результатов настройки;
- ведение технической документации;
- тестирование компонентов ИС по заданным сценариям;
- участие в экспертном тестировании ИС на этапе опытной эксплуатации;
- начальное обучение и консультирование пользователей по вопросам эксплуатации информационных систем;
- осуществление технического сопровождения информационных систем в процессе ее эксплуатации; информационное обеспечение прикладных процессов;

- участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов;
- координация работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы;
- участие в организации работ по управлению проектом информационных систем;
- взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проектов;
- участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации;
- участие в организации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и управлении информационной безопасностью информационных систем;
- участие в организации и управлении информационными ресурсами и сервисам.

### 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика обучающихся является обязательным разделом ООП бакалавра и направлена на освоение и закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалаврами в сфере информационных технологий путем практического взаимодействия с руководителем практики и выполнение собственного тематического исследования, ограниченного конкретной научной проблемой, затрагивающей направленность имеющихся и будущих интересов бакалавра

Объемы и график прохождения практики установлены учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль подготовки «Прикладная информатика в экономике». Производственная практика входит в базовую часть (Б2.) учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения второго курса.

Обучающийся в вузе должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Производственная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин. Производственная практика по окончании четвертого семестра призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам: «Экономическая теория и процессы цифровой экономики», «Информационные системы и технологии», «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия», «Разработка программных приложений», «Базы данных», «Теория систем и системный анализ», «Бухгалтерский учет», «Основы бизнеса».

#### 4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой проведения производственной практики является практика, в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с проведением обследования организации, формированием требования к прикладному программному обеспечению и его адаптации к конкретным производственно-технологическим процессам на предприятии.

Форма проведения практики *дискретная* (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Формой проведения производственной практики являются:

– непосредственное участие студента в процессе деятельности организации (подразделения, в котором студент проходит практику);

– самостоятельная работа студента по индивидуальному заданию руководителя практики.

*Способ проведения: стационарная и выездная.* Практика возможна по месту нахождения предприятий и организаций. В исключительных случаях возможно проведение практики на базе выпускающей кафедры, создав условия изучения деятельности хозяйствующего субъекта.

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

Базами практики являются сторонние организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Рабочее место практиканта должно быть определено исходя из задач практики, чтобы он мог получить определенные практические навыки выполнения практической работы, и мог собрать рабочий материал для выпускной квалификационной работы.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При выполнении производственной практики формируются следующие компетенции по данному направлению подготовки.

Код компетенции	Формулировка компетенции
<i>Общекультурные компетенции</i>	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
ОПК-1	способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий
ОПК-2	способностью анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования
ОПК-4	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<i>Профессиональные компетенции</i>	
ПК-1	способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе

ПК-6	способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика
ПК-7	способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-11	способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы
ПК-13	способностью осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем
ПК-14	способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-24	способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов (6 зачетных единицы). Продолжительность практики составляет 4 недели. Требования к организации практики определяются ФГОС и рабочей программой производственной практики. Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на предприятиях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) в различных отделах или на должностях, чьи должностные обязанности подразумевают информационно-аналитическую деятельность в области экономики, внедрение и сопровождение прикладного программного обеспечения в области управления, торговли, финансового анализа и других функциональных областей.

Производственная практика проводится в структурных подразделениях филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко, в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих) и органах государственного и муниципального управления, сторонних организациях, имеющих проектные отделы или лаборатории, в учреждениях системы высшего образования, развивающих собственные научные исследования.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны организации:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;

- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки;

- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

В отдельных случаях студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, но в рамках баз практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Время проведения практики: в восьмом семестре в течение четырех недель.

До начала производственной практики руководители практики проводят инструктаж с практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения производственной практики. Руководители от кафедры дают индивидуальные задания обучающимся с учетом тем выпускной квалификационной работы (если есть необходимость).

Задания на производственную практику определяется направлениями научных исследований в области разработки, проектирования и внедрения ИТ и ИС. Задания производственной практики должны соответствовать определенным требованиям:

1. Относиться к актуальным направлениям развития науки и техники и приоритетному направлению развития университета.

2. Соответствовать содержанию основных разделов профильных дисциплин и тематике выпускных квалификационных работ обучающихся (ВКРБ).

3. Соответствовать одному из научных направлений выпускающей кафедры.

4. Обеспечить наличие элементов внедрения.

5. Использовать современные информационные технологии.

В организации (на предприятии), где обучающиеся проходят практику, выделяется руководитель из числа

руководителей или ведущих специалистов отделов служб предприятия или, в крайнем случае, ведущих специалистов других подразделений.

В период прохождения практики студенты должны: своевременно выполнять задания, ежедневно заполнять дневник (ведомость) прохождения практики, а также получать от руководителя со стороны практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики; выполнять работы в соответствии с программой практики и отчитываться о выполнении работ.

Руководители практики от выпускающей кафедры:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Руководители практики от базы практики:

- осуществляют контроль за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда;
- совместно с руководителем практики от вуза составляет рабочий график (план) проведения практики;
- организывает практику в соответствии с программой практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;
- обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка предприятия;
- осуществляет контроль за состоянием условий труда.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики отчёт о выполнении всех заданий.

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными особенностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся с ОВЗ создаются специальные условия при прохождении ими производственной практики. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида или лица с ОВЗ в организацию, на предприятие для прохождения производственной практики руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия ее прохождения и виды деятельности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему (при необходимости). Промежуточный контроль направлен на оценку результатов прохождения практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий

академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению.

Результаты защиты отчета по практике отражаются в ведомости и зачетной книжке студента.

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная работа включает в себя сбор материала, первичная обработка материалов. Анализ полученных данных. При прохождении практики студенты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя: по окончании практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

Во время проведения производственной практики используются технологии:

- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической информации;
- технологии и методы сбора и обработки информации;
- статистические математические, социологические методы, модели и программные средства анализа, прогнозирования и планирования процессов и явлений.
- технологии и методы проектной работы;
- технология модульного обучения;
- лично ориентированные технологии профессиональной подготовки специалистов в вузе.

При выполнении различных работ во время производственной практики используются современные методы анализа внутренней среды, стратегический анализ, анализ существующего положения предприятия, организации, учреждения и т.п.; экономический анализ динамики развития отрасли и предприятия, описание внешней среды, экспертные оценки, наблюдение и интервьюирование, хронометраж рабочего времени.

Методы и формы активизации деятельности: дискуссия, командная работа, опережающая СРС, индивидуальное обучение, обучение на основе опыта.

При проведении производственной практики используются сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Назначение руководителя и распределение обучающихся по объектам практики оформляется приказом директора филиала. С момента издания приказа, обучающийся является допущенным к практике.

Деятельность студента на базе практики предусматривает несколько этапов:

1. Этап. Подготовительный этап. До начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит 1-ое организационное собрание со студентами, на котором информирует студентов о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности. Не позднее, чем за 1 день до начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит второе организационное собрание со студентами, на котором представляет контактную информацию о предприятии. А также доводит до сведения студентов: их права и обязанности; требования по состоянию отчетной документации по практике; порядок защиты отчета по практике. Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых ответственным лицом за организацию практической подготовки на кафедре. Каждый обучающийся должен получить до начала практики план-задание и дневник для прохождения практики от руководителя практикой от профильной кафедры.

2 Этап. Проведение практики Практикант обязан прибыть на место практики не позднее сроков установленных графиком учебного процесса и поступить в распоряжение руководителя практикой от предприятия. Практикант обязан выполнять отдельные поручения в рамках программы

практики, согласованные с руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия:

- проводит со студентами обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности и распределяет студентов по рабочим местам на предприятии;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики на предприятии;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием программы практики;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики.

В рамках прохождения производственной практики студенты активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах.

3 Этап. Подведение итогов практики Итоговый этап включает в себя завершение оформления отчета. Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения. Для завершения отчета студенту выделяется два дня (после практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в направлении.

К отчету прилагается дневник (ведомость), содержащий отзыв руководителя со стороны предприятия (организации), который должен быть заверен подписью руководителя организации и печатью.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником (ведомостью, содержащей отзыв руководителя со стороны предприятия (организации), который должен быть заверен подписью руководителя организации и печатью) студент сдает на кафедру.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения студентом-практикантом всех требований программы практики. В случае обнаружения

существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчет возвращается на доработку.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

## 8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формы отчетности по итогам прохождения практики. В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики - дифференцированный зачет. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при формировании рейтинга студентов (годового и семестрового).

Виды контроля производственной практики соответствуют видам контрольных мероприятий, предусмотренных учебной программой о системе оценки успеваемости обучающихся и предполагают:

–текущий контроль, то есть оперативное, регулярное отслеживание уровня выполнения СРС;

–промежуточный контроль, который предполагает учет объема, своевременности и качества выполнения СРС за весь период практики и осуществляется на научно-практическом семинаре;

–самоконтроль – осознанное управление своей познавательно-практической деятельностью, осуществляемое студентом в процессе производственной практики, при подготовке к контрольным мероприятиям.

Оценка формируется из следующих критериев:

–Качество предоставленного на проверку отчета по практике.

–Степень психологической готовности бакалавра к работе в современных

–условиях (оцениваются мотивы, движущие практикантов в работе, его понимание целей и задач по применению информационных технологий в экономике.

–Уровень развития навыков проектно-технологической готовности к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка

по проведению практических работ в области информационных технологий).

–Оценка способностей планировать свою деятельность и находить пути коммуникации с коллективом и заказчиками.

–Оценка активности работы бакалавра над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования).

–Степень развития личностных качеств бакалавра (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.).

–Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на ликвидацию академической задолженности в установленные сроки.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Время проведения аттестации – 4 семестр, согласно графика учебного процесса.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником (ведомостью) студент сдает на кафедру. Производственная практика считается завершенной при условии выполнения обучаемым всех требований программы практики. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчет возвращается практиканту на доработку.

Защита отчета проводится перед комиссией. Защита состоит в кратком изложении обучаемым результатов производственной практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве, а также ответах на вопросы членов комиссии. Также принимается во внимание умение практиканта выступать, и аргументировано отвечать на вопросы членов комиссии.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При отрицательном отзыве о работе на практике или неудовлетворительной оценке при защите отчета может быть организована повторная практика.

В результате прохождения практики студент должен:

- уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- организовывать свой рабочий день, самостоятельно находить и систематизировать новую информацию;
- анализировать социально-экономические задачи и процессы;
- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе;
- проводить экспертизу собранной информации;
- эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы;
- проводить установку и настройку программного обеспечения
- владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики (ведомость), содержащий отзыв руководителя со стороны предприятия (организации), который должен быть заверен подписью руководителя организации и печатью; отчет по практике.

Отчет по производственной практике должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

Отчет по производственные практики должен содержать разделы в соответствии с требованиями, предъявляемым к формам научных работ. Отчет по производственной практике должен содержать не менее 20-25 страниц текста и иметь:

- титульный лист;
- оглавление;
- тематические разделы;
- заключение;
- список литературы
- приложения.

*Оглавление* включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во *введении* дается обоснование цели и задач производственной практики, обоснование объекта практики; обоснование инструментария и методов практики.

В тематических разделах представление выполненного индивидуального задания. Оно предусматривает наиболее подробное изучение предметной, функциональной области, конкретной деятельности (вопроса) на предприятии или в том структурном подразделении организации, где обучающийся непосредственно проходит практику (рабочее место).

В *заключении* подводятся итоги практики и формулируются выводы.

В *приложении к отчету* могут быть включены:

- схема организации структурного подразделения;
- перечень нормативных документов и др.

*Общие требования и правила оформления*

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Текст печатают шрифтом № 14, Times New Roman через 1,5 интервала, соблюдая размеры полей:

левое поле - 30 мм,

правое поле – 1,0 мм,

верхнее и нижнее поле - 15 мм.

Названия разделов и подразделов отделяют пробелом в 2 интервала.

Приложения в общий объем отчета не входят. В тексте отчета должны быть даны ссылки на приложения.

В приложение к отчету могут быть включены:

- модели, схемы и т.п.;
- перечень нормативных документов и др.

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание.

«ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы.

**ПЕРЕНОСЫ ВНУТРИ СЛОВ В ЗАГОЛОВКАХ ЗАПРЕЩЕНЫ.** Точку в конце заголовка не ставят; если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается. Расстояние между самими заголовками и заголовком и текстом должно быть в два раза больше, чем между строчками текста. Каждый РАЗДЕЛ следует НАЧИНАТЬ с НОВОГО ЛИСТА.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих листах номер проставляют в правом нижнем углу и без дополнительных знаков ( . или -).

РАЗДЕЛЫ должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например, «1.» (первый раздел).

Такие разделы работы, как ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ПРИЛОЖЕНИЕ НЕ НУМЕРУЮТСЯ (т. е. номера им не присваиваются).

ПОДРАЗДЕЛЫ нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой с точкой в конце, например, «2.3.» (третий подраздел второго раздела).

Иллюстрации, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А4 и включаться в общую нумерацию страниц. Иллюстрацию, таблицу и распечатку формата А3 учитывают как одну страницу и помещают в ПРИЛОЖЕНИИ к работе.

## 10. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

### *Книги*

#### *Книги с одним автором*

1. Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 304 с. 2. Королев Ю.Б. Менеджмент в АПК. – М.: Колос, 2003. – 308 с.

#### *Книги с двумя авторами*

1. Максимцова М.М. Современный менеджмент: Учебник / М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 299 с.

2. Непогода А.В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и ведение документации: 75 образцов основных документов. / А.В. Непогода, П.А. Семченко. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2013. – 479 с.

#### *Книги трех авторов*

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. – М.: Экзамен, 2015. – 575 с.

2. Стадник А.Т. Совершенствование системы отраслевого управления птицеводческим подкомплексом региона: монография / А.Т. Стадник, С.Г. Чернова, Е.В. Дамм. – Новосибирск.: Агро-Сибирь, 2017. – 118 с.

#### *Книги четырех и более авторов*

1. Организационно-экономический механизм регулирования продовольственного рынка / Е.В. Рудой, Р.В. Захаров, Н.В. Григорьев [и др.]. – Новосибирск: Агро-Сибирь, 2009. – 166 с.

#### *Книги, описанные под заглавием*

1. Повышение эффективности рационального землепользования в крестьянских (фермерских) и в личных подсобных хозяйствах: монография / А.А. Самохвалова, Н.И. Пыжикова, А.А. Михальченко [и др.]; под общ. ред. А.К. Михальченко. – Новосибирск: Агрос, 2009. – 224 с.

2. Управление персоналом: от фактов к возможным будущему: учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2013. – 387 с.

*Словари и энциклопедии*

1. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2013. – 588 с.

2. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2013. – 940 с.

3. Чернышев В.Н. Подготовка персонала: словарь / В.Н. Чернышев, А.П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2014. – 143 с.

4. Экономическая энциклопедия / Е.И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 2012. – 1055 с.

*Статьи из сборников (конференций)*

1. Чернова С.Г. Рыночно-индикативный механизм экономического управления, как сбалансированная система развития сельского хозяйства на перспективу: материалы междунар. науч.-прак. конф. Перспективные направления устойчивого развития сельских территорий в условиях ВТО и импортозамещения. – Новосибирск: ГНУ СибНИИЭСХ, 2014. – С. 306-310.

2. Утешева И.О. Совершенствование ассортимента мясной продукции в сельскохозяйственной организации в целях повышения её эффективности: материалы Всероссийской науч.-прак. конф. Инновационно-инвестиционное развитие агропромышленного комплекса. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. – С. 295-299.

*Статьи из газет и журналов*

1. Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2012. – № 4. – С. 2-6.

2. Козырев Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

3. Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 2011. – 2 марта. – С. 2. Описания официальных документов

1. Делопроизводство в Российской Федерации: сборник нормативных документов. – М.: Гросс Медиа, 2012. – 352 с.

2. Типовая инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах РФ: приложение к приказу №1331 от 09.07.2014 г.//ФТС РОССИИ. – 2014. – 272 с. 3. О несостоятельности (банкротстве): ФЗ РФ от 10 декабря 1997 2-е изд. – М.: Ось-89, 2000. – 96 с.

#### *Монографии*

1. Стадник А.Т. Совершенствование системы отраслевого управления птицеводческим подкомплексом региона: монография /А.Т. Стадник, С.Г. Чернова, Е.В. Дамм. – Новосибирск.: Агро-Сибирь, 2017. – 118 с.

2. Роль консалтинговой деятельности в технико-технологическом переоснащении сельского хозяйства: монография; под общ. ред. А.Т Стадника. / А.Т. Стадник, Д.М. Матвеев, М.Г. Крохта. – Новосибирск: Издво НГАУ, 2013. –200 с.

#### *Учебники и учебные пособия*

1. Вопросы территориального планирования: учебно-метод. пособие / Н.В. Сушенцева, В.И. Псарёв, И.А. Гончаров. – Новосибирск: Сибирское книжное издательство, 2011. – 244 с.

2. Экономика предприятия: учеб. пособие / Е.А. Соломенникова, В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, [и др.] – Новосибирск: НГУ, 2012. – 243 с.

3. Современный менеджмент: Учебник / М.М. Максимцов; Под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 299 с.

#### *Периодические издания*

1. Ровенский Ю.А. Эволюция малого предпринимательства в России / Ю.А. Ровенский // Социально-политический журнал, 2012. – № 2. – С.26-29.

2. Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.

#### *Авторефераты*

1. Овсянко А.В. Государственная поддержка производства молока в регионе (на материалах Красноярского края): автореф. дис. канд. экон. наук:08.00.05/ Овсянко Алексей Владимирович. – Новосибирск, 2015. – 27 с.

## Электронные ресурсы

1. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gosprog.ru/gp-razvitiya-selskogo-hozyaystva/> (дата обращения 17.05.2017)

2. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А.М. Гаджинский. 21-е изд. (дата обращения 10.05.2017)

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### *Основная литература:*

1. Конституция ПМР (текущая редакция 19.12.2019)
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриат) утвержденного приказом №207 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г.
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко». (Приказ ректора ПГУ от 5.10.2016 г. № 1189 ОД).
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК15288-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем.
5. ГОСТ РВ 51987-2002. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Типовые требования и показатели качества функционирования информационных систем.
6. ГОСТ Р 7.0.5 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>
7. Еременко В.Т., Корлюга Б.К. и др. Методы защиты информации в вычислительных сетях. Учебное пособие. Тирасполь: Изд-во Приднестр.ун-та, 2016. – 208с.
8. Павлинов И.А., Скородова Л.К., Павлинова Е.И. и др. Глобальные трансформации международной экономической системы. Коллективная монография – Тирасполь: Изд-то Приднестр. ун-та., 2015. – 449с.

9. 10. Павлинов И.А., Скородова Л.К., Павлинова Е.И. и др. Цифровая экономика. Коллективная монография – Тирасполь: Изд-то Приднестр. ун-та., 2019. – 260 с.

10. Павлинов И.А., Скородова Л.К., Павлинова Е.И. и др. Трансформация основных сфер жизни общества в цифровой среде. Коллективная монография – Тирасполь: Изд-то Приднестр. ун-та., 2020. – 276 с.

11. Проектирование информационных систем Учебное пособие / Н.Н. Заботина. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 331 с.

12. Проектирование информационных систем Учебное пособие / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партька, И.И. Попов. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 432 с.

### ***Дополнительная литература:***

1. Проектирование информационных систем учеб. пособие.-2-е изд., испр., Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л. Интернет-университет Информационных технологий. Бином. Лаборатория знаний 2012 – 245 с.

2. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 304 с.

3. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>.

### ***Методические указания:***

1. Скородова Л.К., Попадюк К.Н. Проектирование информационных систем в среде Rational Rose. 2-е издание переработанное дополненное (лабораторный практикум). – Рыбница, 2016. – 139с.

2. Скородова Л.К., Терлюга И.М. Управление проектами Microsoft Project (лабораторный практикум). – Рыбница, 2016. – 63с.

### ***Интернет-ресурсы:***

1. <http://www.eur.ru>// Научно-образовательный портал.

2. <http://www.aup.ru> // Административно-управленческий портал.
3. <http://www.informika.ru> // Образовательный портал.
4. <http://www.vspmr.org> – Сайт Верховного совета ПМР
5. <http://www.merpmr.org> – Министерство экономики ПМР
6. <http://www.minprom-pmr.org> - Министерство промышленности ПМР
7. <http://www.minfin-pmr.org> - Министерство финансов ПМР
8. <http://www.tiraspol.ru/> - Торгово-промышленная палата ПМР
9. <http://www.dnestr.biz/> - справочник Бизнес-Приднестровья
10. [www.pravo.ictcorp.biz](http://www.pravo.ictcorp.biz) – законы ПМР.

Пример оформления титульного листа отчета

*Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко*  
Рыбницкий филиал

Кафедра «Прикладная информатика в экономике»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил (а):  
Студент II курса  
направления «Прикладная  
информатика» профиль  
«Прикладная информатика в  
экономике»  
ФИО

Руководитель(и) практики:  
Должность, ученая степень  
ФИО

Рыбница, 20\_\_

Приложение 2

Рекомендации по организации собственного  
исследования на производственной практике

1. Сбор фактического материала. Знакомство с картографическими, методическими и фондовыми материалами предприятия (организации, фирмы).
2. Изучение организационно-управленческой структуры предприятия (организации, фирмы)
3. Изучение деятельности основных подразделений предприятия (например, производственная служба, коммерческая служба, бухгалтерия, склад, отдел кадров и др.)
4. Изучение документооборота предприятия (организации, фирмы)
5. Изучение информационной архитектуры предприятия и действующих ИКТ.
6. Предварительная обработка и анализ собранного материала. Систематизация и анализ полученных материалов; выявление социальных, экономических и информационных проблем исследования.

Учебно-методическое издание

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Методические рекомендации

Составители:

Павлинов Игорь Алексеевич

Павлинова Елена Игоревна

Корлюга Богдан Константинович

Формат 60\*84/16. Усл. печ. л. 2,25.