

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Российский государственный гуманитарный университет (ФГБОУ ВО "РГГУ")

Факультет информационных систем и безопасности

Кафедра информационных технологий и систем

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

09.03.03 Прикладная информатика

Код и наименование направления подготовки

Прикладная информатика в гуманитарной сфере

Направленность (профиль)

Уровень квалификации выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Производственная (преддипломная) практика

Программа практики

Составитель: А.А. Роганов, зав. кафедрой информационных технологий и систем, к.т.н.,
доцент

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
кафедры информационных
технологий и систем
№ 12 от 28 июня 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид (тип) практики	4
1.3. Способы, формы и места проведения практики	4
1.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам).....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
1.7. Объем практики	10
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12
3.1. Формы отчетности по практике	12
3.2. Критерии выставления оценок	12
3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике.....	16
3.3.1. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	16
3.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	20
4.1. Список источников и литературы.....	20
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
4.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	20
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	21
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	27
Приложение 1. Аннотация программы практики.....	27
Приложение 2. Форма задания на практику	29
Приложение 3. Образец титульного листа отчета по практике	31
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики ..	32

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (принято на заседании ученого совета РГГУ протокол от 27 октября 2020 года № 12, утверждено приказом РГГУ от 03 ноября 2020 года № 01-568/осн).

Цели преддипломной практики:

сбор материала и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы;
адаптация к рынку труда и будущей трудовой деятельности, связанной с проектированием, внедрением и сопровождением информационных систем;
закрепление на практике теоретических знаний, полученных при изучении теоретического курса.

Задачи преддипломной практики:

закрепление практических навыков разработки, тестирования, внедрения информационных систем, сбор материала для написания ВКР;

адаптация студента к реальным условиям работы в различных учреждениях и организациях, приобретение опыта работы в трудовых коллективах, планирования работы в организации, коммуникации и общения в сфере будущей профессиональной деятельности;

формирование и совершенствование профессиональных навыков и умений в области применения современных информационных технологий;

выполнение обязанностей на первичных должностях в области применения современных информационных технологий;

развитие навыков самостоятельной профессиональной работы;

диагностика профессиональной пригодности студента к профессиональной деятельности.

Методическими принципами организации практик являются преемственность и непрерывность подготовки студентов к производственной работе в соответствии с рабочими учебными планами по направлению подготовки, с учетом учебных и научных интересов студентов, тематики их курсовых и выпускных работ, предполагаемого места будущей работы. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами задания на практику на конкретных рабочих местах, связанных с использованием информационно-вычислительной техники и технологий. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, ознакомление с технологическими нормами и другой технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

1.2. Вид (тип) практики

Производственная (преддипломная) практика.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики – стационарный, выездной. Форма проведения практики – непрерывно. Места проведения практики указаны в п. 5.

1.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

производственно-технологический;

организационно-управленческий; проектный.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
Универсальные		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода;	Знает основные теоретико-методологические положения философии, методологические основы системного подхода. Умеет применять знания основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологические основы системного подхода
	УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.	Знает основные теоретико-методологические положения философии, методологические основы системного подхода. Умеет обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;	Знает метода анализа ресурсов и ограничений. Умеет оценивать и выбирать оптимальные способы решения поставленных задач;
	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.	Знает важнейшие нормы, институты и отрасли действующего российского права. Умеет использовать знания о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;	Знает методы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Умеет определять роль каждого участника в команде.
	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.	Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды; участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом; содействовать презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы взаимодействия.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);	Умеет свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах). Владеет навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;	Умеет определять цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	Владеет навыками формулировки целей собственной деятельности, определения путей их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Умеет выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знает и соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. Владеет навыками пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, знает основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности	Знает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечения экологической безопасности.
	УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	Умеет использовать знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как части системы общегосударственных мероприятий.
	УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.	Владеет навыками оказания первой помощи в очаге поражения с использованием средств индивидуальной и коллективной защиты.
Профессиональные		
ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе	ПК-1.1. Знает методологию анализа прикладных областей, обследования организаций, выявления информационных потребностей пользователей, способы обследования и документирования информационных потребностей пользователей в организациях, методы формирования требований к ИС.	Знает методологию анализа прикладных областей, обследования организаций, выявления информационных потребностей пользователей, способы обследования и документирования информационных потребностей пользователей в организациях, методы формирования требований к ИС.
	ПК-1.2. Умеет проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности и формировать требования к ИС.	Умеет проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности и формировать требования к ИС.
	ПК-1.3. Владеет методами проведения обследования организаций, навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов, выявления информационных потребностей, навыками управления требованиями к ИС.	Владеет методами проведения обследования организаций, навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов, выявления информационных потребностей, навыками управления требованиями к ИС.
ПК-2 Способен разрабатывать, тестировать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-2.1. Знает основные среды для разработки программного обеспечения, методы тестирования и адаптации прикладного программного обеспечения.	Знает основные среды для разработки программного обеспечения, методы тестирования и адаптации прикладного программного обеспечения.
	ПК-2.2. Умеет разрабатывать, тестировать и адаптировать прикладное программное обеспечение.	Умеет разрабатывать, тестировать и адаптировать прикладное программное обеспечение.
	ПК-2.3. Владеет современными языками программирования и методиками разработки, тестирования и адаптации прикладного программного обеспечения.	Владеет современными языками программирования и методиками разработки, тестирования и адаптации прикладного программного обеспечения.
ПК-3 Способен проектировать информационные системы по видам обеспечения	ПК-3.1. Знает модели жизненного цикла информационных систем, основные технологии, стадии и этапы их проектирования.	Знает модели жизненного цикла информационных систем, основные технологии, стадии и этапы их проектирования.
	ПК-3.2. Умеет применять технологии проектирования ИС по видам обеспечения.	Умеет применять технологии проектирования ИС по видам обеспечения.
	ПК-3.3. Владеет навыками проектирования информационных систем или их частей по видам обеспечения.	Владеет навыками проектирования информационных систем или их частей по видам обеспечения.

ПК-4 Способен составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	ПК-4.1. Знает стадии создания ИС; нормативную документацию по разработке ТЗ на ИС; экономические ресурсы предприятия; планирование деятельности предприятия	Знает стадии создания ИС; нормативную документацию по разработке ТЗ на ИС; экономические ресурсы предприятия; планирование деятельности предприятия
	ПК-4.2. Умеет рассчитывать стоимостные затраты на проектирование и показатели экономической эффективности; формировать варианты проектных решений, обосновывать выбор наилучших решений; формировать ТЗ на разработку ИС.	Умеет рассчитывать стоимостные затраты на проектирование и показатели экономической эффективности; формировать варианты проектных решений, обосновывать выбор наилучших решений; формировать ТЗ на разработку ИС.
	ПК-4.3. Владеет навыками расчета сравнительной экономической эффективности проектов; составления технико-экономического обоснования проектных решений и разработки технического задания на информационную систему	Владеет навыками расчета сравнительной экономической эффективности проектов; составления технико-экономического обоснования проектных решений и разработки технического задания на информационную систему
ПК-5 Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	ПК-5.1. Знает структуру и состав работ по анализу предметных областей и моделированию прикладных (бизнес) процессов информационных системы.	Знает структуру и состав работ по анализу предметных областей и моделированию прикладных (бизнес) процессов информационных системы.
	ПК-5.2. Умеет проводить анализ предметных областей, моделировать прикладные (бизнес) процессы информационных системы.	Умеет проводить анализ предметных областей, моделировать прикладные (бизнес) процессы информационных системы.
	ПК-5.3. Владеет навыками анализа предметных областей, моделирования прикладных (бизнес) процессов информационных системы.	Владеет навыками анализа предметных областей, моделирования прикладных (бизнес) процессов информационных системы.
ПК-6 Способен настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	ПК-6.1. Знает методы настройки, порядок и мероприятия по эксплуатации и сопровождению информационных систем и сервисов.	Знает методы настройки, порядок и мероприятия по эксплуатации и сопровождению информационных систем и сервисов.
	ПК-6.2. Умеет организовывать настройку, эксплуатацию и сопровождение ИС и сервисов	Умеет организовывать настройку, эксплуатацию и сопровождение ИС и сервисов
	ПК-6.3. Владеет навыками управления конфигурацией ИС и сервисов в процессе эксплуатации, решения проблем и консультирования пользователей ИС и сервисов	Владеет навыками управления конфигурацией ИС и сервисов в процессе эксплуатации, решения проблем и консультирования пользователей ИС и сервисов
ПК-7 Способен осуществлять разработку и ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	ПК-7.1. Знает методологию разработки информационного обеспечения, проектирования, создания и поддержки баз данных.	Знает методологию разработки информационного обеспечения, проектирования, создания и поддержки баз данных.
	ПК-7.2. Умеет осуществлять разработку и ведение баз данных в зависимости от конкретного назначения.	Умеет осуществлять разработку и ведение баз данных в зависимости от конкретного назначения.
	ПК-7.3. Имеет практический опыт разработки и ведения проекта базы данных.	Имеет практический опыт разработки и ведения проекта базы данных.

ПК-8 Способен принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью	ПК-8.1. Знает способы организации ИТ-инфраструктуры, методы и приемы управления информационной безопасностью.	Знает способы организации ИТ-инфраструктуры, методы и приемы управления информационной безопасностью.
	ПК-8.2. Умеет организовывать ИТ-инфраструктуру предприятия и процессы управления информационной безопасностью.	Умеет организовывать ИТ-инфраструктуру предприятия и процессы управления информационной безопасностью.
	ПК-8.3. Владеет навыками организации ИТ-инфраструктуры и управления информационной безопасностью.	Владеет навыками организации ИТ-инфраструктуры и управления информационной безопасностью.
ПК-9 Способен осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-9.1. Знает современные технологии разработки презентаций информационной системы, методические основы начального обучения пользователей.	Знает современные технологии разработки презентаций информационной системы, методические основы начального обучения пользователей.
	ПК-9.2. Умеет выполнять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.	Умеет выполнять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.
	ПК-9.3. Владеет навыками подготовки презентаций и начального обучения пользователей.	Владеет навыками подготовки презентаций и начального обучения пользователей.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» ОПОП (Б2.В.01(П)). В соответствии с учебным планом проводится на четвертом курсе обучения в 8 семестре.

Производственная (преддипломная) практика базируется на следующих дисциплинах: Философия, История России, Всеобщая история, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура и спорт, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Основы российского права, Русский язык и культура речи, Менеджмент, Экономика, Линейная алгебра и аналитическая геометрия, Математический анализ, Физические основы информационных технологий, Программирование, Информационные технологии, Дискретная математика, Математическая логика, Теория вероятностей и математическая статистика, Информационные системы, Информационно-вычислительные сети и телекоммуникационные технологии, Операционные системы, Базы данных, Теория информационных процессов и систем, Программная инженерия, Информационная безопасность. Автоматизация вычислений в задачах информатизации гуманитарной сферы, Компьютерная графика в задачах информатизации гуманитарной сферы, Мировые информационные ресурсы гуманитарной сферы, Программирование интерфейсов в задачах информатизации гуманитарной сферы, Методы анализа предметных областей в гуманитарной сфере, Моделирование и оптимизация в задачах информатизации гуманитарной сферы, Системный анализ и принятие решений в задачах информатизации гуманитарной сферы, Администрирование информационных систем гуманитарной сферы, Управление проектами информационных систем гуманитарной сферы, Проектный практикум в информатизации гуманитарной сферы, ИТ-инфраструктура предприятия гуманитарной сферы, Автоматизированные издательские системы, Интеллектуальные информационные системы в гуманитарной сфере, Сервис ориентированная архитектура информационных систем гуманитарной сферы, 3D-моделирование в гуманитарной сфере, Системы комплексной безопасности организаций гуманитарной сферы, Введение в профессию (Современные информационно-коммуникационные технологии, Основы профессиональной деятельности, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности), Лингвистическое обеспечение информационных систем в гуманитарной сфере (Методы обработки текстов в задачах информатизации гуманитарной сферы), Web-дизайн в гуманитарной сфере (Web-программирование в гуманитарной сфере), Применение нейронных сетей в гуманитарной сфере (Принципы построения нейрокомпьютеров в гуманитарной сфере), Социальные сервисы и сети (Мультиагентные системы в гуманитарной сфере), Технологии записи и хранения информации (Технологии построения систем отображения информации), Мультимедиа технологии и системы в гуманитарной сфере (Технологии записи, синтеза и воспроизведения звука и видео), Распределенные информационные ресурсы в гуманитарной сфере (Системы электронного документооборота), Технологии Big Data в гуманитарной сфере (Центры обработки данных для гуманитарной сферы), Облачные ресурсы и технологии в гуманитарной сфере (Управление облачными информационными ресурсами в гуманитарной сфере), Методы информационного поиска в задачах информатизации гуманитарной сферы (Информационно-поисковые системы и машины в гуманитарной сфере), Системы распределенного реестра (Технологии блокчейн).

1.7. Объем практики

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц (226 ч.), 4 недели.

2. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Ознакомительный.	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочими местами и определение направления работы.
2.	Обследование.	Сбор исходных данных для подготовки ВКР. Практическое изучение предмета проектирования. Изучение проблемы, которую необходимо решить в ходе подготовки ВКР. Поиск уже существующих решений, их анализ. Оценка перспективы и возможности практического применения решения проблемы в условиях конкретного предприятия, организации – месте прохождения практики. Проведение обследования бизнес-процессов предприятия и существующей информационной системы предприятия. Выяснение потребностей предприятия в расширении функциональности существующей информационной системы и бизнес-задач, подлежащих автоматизации.
3.	Постановка задачи.	Формирование требований к информационной системе предприятия. Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов обследования. Подготовка данных для реализации автоматизированной информационной системы: базы данных, электронного учебного пособия, информационного сайта и т.п.
4.	Разработка.	Разработка или модернизация информационной системы предприятия. Участие в следующих видах работ: определение целей проектирования, критериев эффективности, ограничений применимости; системный анализ объекта проектирования, предметной области, их взаимосвязей; разработка обобщенных вариантов решения проблемы, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности и неопределенности, планирование реализации проекта; оценка надежности и качества функционирования объекта проектирования; расчет обеспечения условий безопасной жизнедеятельности; расчет экономической эффективности; разработка, согласование и выпуск проектной документации.
5.	Сопровождение.	Выполнение работ по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работа с технической документацией Техническое сопровождение информационной системы в процессе ее эксплуатации. Консультирование пользователей информационной системы и разработка методики обучения пользователей информационной системы.
6.	Составление и защита отчета	Составление и защита отчета

Конкретное содержание практики уточняется руководителем в зависимости от задач предприятия – базы практики.

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой в 8-м семестре в форме защиты отчета по практике. Отчет по практике предоставляется в письменной форме (требования к отчету приведены в п. 3.3.2).

3.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и

		<p>приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	<p><i>«неудовлетворительно»/ не зачтено</i></p>	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

При выставлении оценки при защите отчета по практике учитывается мнение руководителя практики от организации. Для этого студент оценивается руководителем практики от организации по критериям, представленным в следующей таблице.

№ п/п	Критерий	Отлично (соответствует требованиям)	Хорошо (не всегда соответствует требованиям)	Удовлетворительно (часто не соответствует требованиям)	Неудовлетворительно (не соответствует требованиям)
1.	Дисциплина	Приходит на работу вовремя. Редко отсутствует, а если такое случается, то по уважительной причине	Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить	Часто непунктуален, иногда забывает предупредить	Часто отсутствует или опаздывает, при этом не ставит в известность руководителя
2.	Лояльность	Доволен тем, что работает в организации, не отзывается плохо о компании и коллегах	Не всегда ощущает себя частью организации, избегает публично выражать недовольство, но иногда не сдерживает негативные эмоции по отношению к компании	Часто не ощущает себя частью организации, иногда публично выражает недовольство, не сдерживает негативные эмоции по отношению к компании	Негативно относится к организации, преследует свои личные цели, критикует компанию и коллег
3.	Качество выполняемых работ	Качество соответствует предъявляемым требованиям, ошибки встречаются редко, а если и есть, то незначительные и исправляются самостоятельно	Работа выполняется качественно, но встречаются ошибки, иногда приходится проверять работу	Работа выполняется не всегда качественно, встречаются ошибки, приходится проверять работу	Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки
4.	Объем выполняемых работ	Работает быстро, выполняет плановые показатели или больше, чем запланировано	Работает медленно, иногда необходимо «подгонять»	Работает медленно, часто необходимо «подгонять»	Работает медленно. Не справляется с запланированным объемом
5.	Профессиональные знания	Хорошо понимает свои обязанности, знания соответствуют выполняемой работе, редко требуются разъяснения со стороны руководителя	Не всегда хватает знаний, некоторые рабочие вопросы необходимо дополнительно разъяснить	Часто не хватает знаний, многие рабочие вопросы необходимо дополнительно разъяснить	Не хватает знаний для выполнения обязанностей. Плохо понимает свою работу

6.	Умение контролировать эмоции	Хорошо работает как в обычной, так и стрессовой ситуации, всегда сохраняет выдержку и позитивное отношение к работе	Ровное, спокойное отношение к работе и коллегам. Старается сдерживать себя в сложной ситуации	Не всегда ровное, спокойное отношение к работе и коллегам. Иногда не сдерживает себя в сложной ситуации	Постоянное недовольство и недоброжелательное отношение к коллегам создают напряженность. Неровное эмоциональное поведение
7.	Умение решать сложные ситуации	Самостоятельно умеет найти выход из сложной ситуации. Всегда принимает решения в пределах своей компетенции и отвечает за них	Предпочитает не принимать решений самостоятельно, для решения той или иной сложной ситуации иногда просит совета руководителя	Часто предпочитает не принимать решений самостоятельно, для решения той или иной сложной ситуации часто просит совета руководителя	Избегает принимать решения и отвечать за них, самостоятельные решения сложных ситуаций только усугубляют положение
8.	Умение слушать	Внимательно слушает, не перебивает, умеет задавать уточняющие вопросы	Внимательно слушает то, что ему говорят, и стремится понять	Не всегда внимательно слушает то, что ему говорят, и стремится понять	Не слушает, часто перебивает. Если что-то не понял, то не уточняет, а добавляет собственную интерпретацию
9.	Устные коммуникации	Очень хорошо излагает свои мысли, умеет аргументированно убедить в своей правоте	Умеет разъяснить свою позицию, иногда возникают сложности, чтобы логично доказать свою точку зрения	Не всегда умеет разъяснить свою позицию, часто возникают сложности, чтобы логично доказать свою точку зрения	С трудом излагает свои мысли, обижается, если начинают задавать уточняющие вопросы, обижается, думая, что его не понимают

3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

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

Контрольные вопросы для защиты отчета по практике.

1. Особенности управления информационными процессами в распределенных социотехнических системах. (УК-1-8, ПК-8)
2. Содержание процессов самоорганизации и самообразования (УК-1-8).
3. Особенности и технологии реализации процессов самоорганизации и самообразования (УК-6)
4. Основные этапы разработки, внедрения и адаптации прикладного программного обеспечения. (ПК-2)
5. Основные этапы проектирования информационных систем по видам обеспечения. (ПК-3)
6. Документирование процессов создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. (ПК-4)
7. Основные этапы технико-экономического обоснования проектных решений. (ПК-4)
8. Понятие предметной области, основные приемы формализации. (УК-1-8, ПК-1)
9. Перечень функциональных задач пользователей, подлежащих автоматизации. (ПК-1, ПК-5)
10. Способы описания прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач. (ПК-5, ПК-7)
11. Основные технологии программирования приложений и разработки прототипов решения прикладных задач. (ПК-2)
12. Техническое задание на разработку или модернизацию информационной системы. (ПК-4)
13. Техническая документация по модернизации и эксплуатации информационной системы предприятия. (ПК-4)
14. Порядок эксплуатации и сопровождения информационных систем и сервисов. (ПК-6, 7, 9)
15. Методы тестирования компонентов информационных систем. (ПК-2, ПК-6)
16. Основные мероприятия управления проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. (ПК-8, 9)
17. Основные требования информационной безопасности на предприятии. (ПК-8)
18. Функциональная архитектура информационной системы предприятия. (ПК-8)
19. Интеграция информационной системы с аппаратно-программным комплексом предприятия. (ПК-6, 8, 9)

3.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях университета, а также в профильных организациях – базах практик.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе договоров между университетом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Обучающиеся могут самостоятельно выбирать и предлагать организации для прохождения практики. В этом случае в университет от организации направляется письмо - запрос, гарантирующий возможность прохождения практики в сроки, установленные учебным планом. Индивидуальное прохождение практики оформляется договором между университетом и организацией.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры. Общий контроль осуществляет руководитель образовательной программы (заведующий кафедрой). В случае прохождения практики на предприятии – базе практики назначается руководитель от предприятия, осуществляющий контроль прохождением практики на предприятии.

Распределение студентов по предприятиям, сроки практики и руководители устанавливается приказом по РГГУ.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- при проведении практики в профильной организации несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности и внутреннего распорядка.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практики от университета индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает предоставление рабочих места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, представляет характеристику-отзыв о работе студента в период практики.

Деканат и кафедры проводят собрание студентов, направляемых на практику. Присутствие на собрании всех студентов и руководителей практики от кафедры обязательно. На собрании проводится постановка целей и задач практики, уточняются условия ее прохождения, решаются организационные вопросы. По окончании собрания студенты направляются к месту прохождения практики, уточняют задание, подписывают его у ру-

ководителя от предприятия, а затем у руководителя от кафедры и приступают к работе. Форма задания на практику приведена в Приложении 2.

Студент-практикант обязан:

- пройти инструктаж на месте проведения практики о правилах внутреннего трудового распорядка и технике безопасности;
- получить задание по практике на месте проведения практики, заверенного подписями руководителей практики как со стороны предприятия, так и со стороны кафедры, заверить его у заведующего кафедрой и копию передать в деканат.
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, требования технологической и производственной дисциплины, установленные нормы по работе с документацией и т.п.;
- своевременно выполнять указания руководителя практики;
- для решения вопросов, возникающих в ходе практики, обращаться к руководителям практики, сотрудникам деканата;
- после завершения практики (не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) представить руководителю практики отчет о практике, а также характеристику-отзыв, подписанную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью.

Отчет готовится студентом в период прохождения практики с использованием материалов, собранных в организации, являющейся базой практики.

Отчет должен содержать:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику, ее структуру и органы управления, виды выпускаемой продукции, работ или услуг, положение, занимаемой в отрасли;
- описание структурного подразделения организации, служившего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы), особо выделив при этом работу с новыми и перспективными информационными системами, и технологиями;
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, с акцентом на работу с новыми информационными системами и технологиями;
- описание информационного продукта, разработанного студентом в период практики;
- заключительные выводы и предложения по работе организации – базы практики.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 "Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" аналогично оформлению ВКР.

Материалы отчета располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание;
- список использованных сокращений (при необходимости);
- введение (не нумеруется, то есть перед словом «введение» номер раздела не ставится);
- разделы отчета (нумеруются)
- заключение (не нумеруется);
- список использованных источников (не нумеруется);
- приложения (при необходимости).

Отчет пишется на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Отчет должен быть отпечатан на принтере, а формулы вписаны с помощью редактора формул.

На листах записки оставляются свободные поля шириной: слева – 30 мм, справа, сверху и внизу – 20 мм; междустрочный интервал – 1,5; шрифт TimesNewRoman, кегль не менее 12; отступ для красной строки 1,25; выравнивание – по ширине; автоматическая расстановка переносов. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Изложение материала должно быть четким, лаконичным, технически грамотным.

К отчету могут прилагаться макеты документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности подразделения организации — базы практики и т.п.

Отчет сдается на кафедру вместе с характеристикой-отзывом от организации – базы практики (Приложение 4). После проверки и предварительной оценки руководителем он защищается у руководителя практики.

4. Учебно-методическое и справочно-информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Основная:

1. Заботина, Н. Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2020. — 331 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036508>
2. Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451064>.
3. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук; под общей редакцией Д. В. Чистова. - М.: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/450339>

Дополнительная:

1. Соколова, В. В. Вычислительная техника и информационные технологии. Разработка мобильных приложений: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451366>.
2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для вузов. - М.: Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451246>
3. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: учебное пособие / Ю. Д. Романова, Л. П. Дьяконова, Н. А. Женова [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 279 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032203>.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «Знаниум».
2. <http://нэб.рф> – Национальная электронная библиотека.
3. <https://scholar.google.ru/> – Академия Google.
4. <http://liber.rsuh.ru/> – Научная библиотека РГГУ.

4.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Наименование предприятия, учреждения, организации	№ договора о сотрудничестве	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
РГГУ (управление по информатизации и информационным технологиям; центр информационных систем и технологий в образовательной деятельности и др.)			Москва, Миусская пл., 6	В соответствии с паспортом подразделения
ИИНТБ РГГУ (лаборатория компьютерной техники и средств защиты информации)			Москва, Кировоградская ул., 25 к. 2, 4952506321	В соответствии с паспортом лаборатории
ГМИИ им. А.С. Пушкина – отдел "Учебный художественный музей им. И.В. Цветаева"	№ 1с	12.09.2014г., бессрочно	Москва, Миусская пл., 6 4952506193	В соответствии с паспортом подразделения
ФГБУК ГЦТМ им. Бахрушина – Государственный центральный театральный музей имени А. А. Бахрушина	№ 29/145	13.05.2014г., бессрочно	Москва, ул. Бахрушина, 31/12, 4992387524	В соответствии с паспортом подразделения
Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Московский многофункциональный культурный центр"	195-05-44/ФИСБ	09.04.18-09.04.22г.	115093, Москва, ул. Большая Серпуховская, д.44 (499) 181-83-64	В соответствии с паспортом подразделения
Общественный Международный фонд славянской письменности и культуры	195-05-43/ФИСБ	30.03.18.-31.12.22г.	115035, Москва, Черниговский пер., д.9/13, стр.2,3 (495) 951-29-51	В соответствии с паспортом подразделения
ФГБОУ ВО «Театральный институт им. Бориса Щукина при ГАТ им. Евгения Вахтангова»	195-05-72/ФИСБ	27.08.19-31.12.23г.	119002 Москва, Большой Николопесковский пер., 12а стр.1 +7(499)241-5644	В соответствии с паспортом подразделения
ООО Международная лаборатория Сенсорика	195-05-70/ФИСБ	15.08.19-31.12.23г.	125047 г. Москва, Миусская пл. 4 8903-7697288	В соответствии с паспортом подразделения
ФГАУ "Ресурсный центр универсального дизайна и реабилитационных технологий"	195-05-81/ФИСБ	10.06.20-31.12.25г.	117 452, г. Москва, ул. Азовская, 39, корп. 1. (495) 318-01-71	В соответствии с паспортом подразделения

В случае прохождения практики на предприятиях используется специализированное ПО баз практик. В случае проведения практики в ИИНТБ она организуется в лаборатории компьютерной техники и средств защиты информации, аудиториях ИИНТБ, предназначенных для проведения практических и лабораторных работ, оборудованных рабочими местами с ПЭВМ, обеспечивающими доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (табл.). Для самостоятельной работы студенты могут использовать читальный зал научно-технической библиотеки ИИНТБ, РГГУ.

Помещения кабинетов для проведения преддипломной практики должны удовлетворять требованиям действующих Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02). Помещения должны быть оснащены типовым оборудованием, в том числе техническими средствами обучения, а также специализированной учебной мебелью. Основным оборудованием является компьютерное оборудование, которое может быть представлено как в стационарном исполнении, так и в виде переносных компьютеров.

Все компьютеры должны быть объединены в единую сеть с выходом в Интернет. Возможно использование участков беспроводной сети. Для управления доступом к ресурсам Интернет и оптимизации трафика должны быть использованы специальные программные средства. Могут использоваться как настольные компьютеры, так и компьютеры типа «ноутбук» и карманные.

Помещения ИИНТБ для проведения преддипломной практики

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа		
			Наименование ПО	Лицензия/сертификат/заказ	Дата лицензии
1.	114. Лаборатория информационных систем.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	68526624 49420326 46931055 63202190	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ
2.	Лаборатория технологий и методов программирования – ауд.№ 117	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows XP Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 C++Builder 2010 Architect Academic ESD Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	19864538 49420326 46931055 166946	17.11.2005 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ
3.	126. Лаборатория математических программных средств.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows XP Microsoft office 2010 Pro CorelDrawCS6 Adobe CS4 Master Collection Microsoft SQL Server 2008 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	19864538 49420326 4097188 21375986 46931055	17.11.2005 08.12.2011 17.09.2012 13.01.2010 20.05.2010 свободный доступ
4.	128. Лаборатория компьютерной графики.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR CorelDrawCS6	68526624 49420326 46931055 63202190 4097188	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ свободный доступ 17.09.2012

		ютеры для обучающихся; экран.	Adobe CS4 Master Collection	21375986	13.01.2010
5.	202. Лаборатория автоматизации вычислений.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft Visual Professional Mozilla Firefox 52.8.1 ESR Mathcad Education - University edition	68526624 49420326 63202190 свободный доступ 2996385	без даты 08.12.2011 без даты свободный доступ 14.06.2019
6.	Лаборатория информатики – ауд. № 203	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 7 Microsoft office 2010 Pro Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR Matlab Mathcad Education - University edition	68526624 49420326 63202190 свободный доступ 647526 2996385	без даты 08.12.2011 без даты свободный доступ без даты 14.06.2019
7.	210. Лаборатория информационных технологий.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска. Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный).	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	68526624 49420326 46931055 63202190 свободный доступ	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Приложение 1. Аннотация программы практики

Руководство практикой осуществляет кафедра информационных технологий и систем ФИСБ ИИИТБ РГГУ.

Производственная (преддипломная) практика является частью блока «Практики» учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика", профиль "Прикладная информатика в гуманитарной сфере".

Цели преддипломной практики:

сбор материала и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы;
адаптация к рынку труда и будущей трудовой деятельности, связанной с проектированием, внедрением и сопровождением информационных систем;
закрепление на практике теоретических знаний, полученных при изучении теоретического курса.

Задачи преддипломной практики:

закрепление практических навыков разработки, тестирования, внедрения информационных систем, сбор материала для написания ВКР;
адаптация студента к реальным условиям работы в различных учреждениях и организациях, приобретение опыта работы в трудовых коллективах, планирования работы в организации, коммуникации и общения в сфере будущей профессиональной деятельности;
формирование и совершенствование профессиональных навыков и умений в области применения современных информационных технологий;
выполнение обязанностей на первичных должностях в области применения современных информационных технологий;
развитие навыков самостоятельной профессиональной работы;
диагностика профессиональной пригодности студента к профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на следующие виды профессиональной деятельности выпускника: проектная, производственно-технологическая, организационно-управленческая.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.

ПК-2 Способен разрабатывать, тестировать и адаптировать прикладное программное обеспечение.

ПК-3 Способен проектировать информационные системы по видам обеспечения.

ПК-4 Способен составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.

ПК-5 Способен моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область.

ПК-6 Способен настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы.

ПК-7 Способен осуществлять разработку и ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач.

ПК-8 Способен принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.

ПК-9 Способен осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 228 часа.

Продолжительность практики: 4 недели.

Форма контроля: зачет с оценкой в 8 семестре.

Приложение 3. Образец титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО "РГГУ")

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ

Кафедра информационных технологий и систем

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ИТС
к.т.н. доцент Роганов А.А.

«__» _____ 2024 г.

Петров Петр Петрович

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

студента направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
профиль: «Прикладная информатика в гуманитарной сфере»
(уровень - прикладной бакалавриат)

Вид практики: Производственная (преддипломная)

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель от РГГУ:
зав. кафедрой ИТиС, к.т.н., доцент

_____ А.А. Роганов

«__» _____ 2024 г.

Руководитель от предприятия:
начальник отдела

_____ **С.С. Сидоров**

«__» _____ 2024 г.

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

Характеристика¹

на студента/тку __ курса факультета информационных систем и безопасности
Российского государственного гуманитарного университета
_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а преддипломную практику в _____
_____ на должности _____.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась
с: _____, выполнял/а _____, участвовал/а
в _____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя
как _____.

Оценка за прохождение практики – « _____ ».

Руководитель практики
от организации

_____ (ФИО)

(дата)

(подпись)

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.