

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский Государственный Технологический Университет»

Факультет информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра информационной безопасности и прикладной информатики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

для студентов 4 курса очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки Прикладная информатика

**Майкоп
СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи практики
2. Организация практики
3. Базы практики
4. Содержание практики
5. Рекомендации для студентов по составлению отчета по практикам
6. Порядок защиты отчета по практике
7. Рекомендуемая литература

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики составлена на основании ФГОС ВПО 2009 года по направлению подготовки Прикладная информатика.

Программа определяет объем, содержание и методику проведения производственной практики в соответствии с учебными планами, предназначена для студентов и для руководителей практики от университета и от предприятия (учреждения). Она обеспечивает закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

За период прохождения производственной практики студенты должны собрать практический материал для отчета по практике в соответствии с содержанием настоящей программы.

Цель производственной практики - овладение методами внедрения и эксплуатации отдельных задач и подсистем информационных систем, изучение автоматизированных средств и систем, реализующих информационные системы, приобретение навыков исследования.

Задачами производственной практики являются:

- освоение на практике методов предпроектного обследования объекта информатизации, проведение системного анализа результатов обследования при построении модели информационной системы;
- приобретение практического опыта разработки баз данных и баз знаний;
- изучение технологии регистрации, сбора и передачи информации в условиях экономической информационной системы, ознакомление с характеристиками периферийной, терминальной и вычислительной техники и особенностями их эксплуатации;
- приобретение навыков работы с локальными и глобальными вычислительными сетями;
- изучение экономической документации предприятия, получение знаний по оформлению технических и рабочих проектов экономических информационных систем;

- привитие навыка системного подхода при проектировании экономических информационных систем;
- ознакомление с системой классификации и кодирования информации в условиях экономических информационных систем;
- анализ характеристик информационных процессов и формирование исходных данных для их проектирования;
- приобретение навыков обслуживания вычислительной техники и вычислительных сетей и экономических информационных систем
- подготовка и систематизация необходимых материалов для выполнения курсовых работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики студентов специальности осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой назначает руководителя производственной практики из числа преподавателей кафедры.

Перед началом практики кафедра организует совещание, на котором студенты получают разъяснения по поводу прохождения практики, выполнения программных заданий, а также необходимые документы.

Студент-практикант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и планом-графиком прохождения практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Общее и методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей.

Руководитель практики от университета обязан:

- обеспечить прохождение практики студентами и строгое ее соответствие учебным планам и программам;
- осуществлять контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта студентов, контролировать проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда;
- контролировать выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- рассмотреть отчеты студентов по практике;

Руководитель практики студентов от предприятия, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- организовать прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем от вуза;
- ознакомить студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, помогать им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультировать по производственным вопросам.

Длительность и сроки прохождения практики

Продолжительность производственной практики определяется в соответствии с учебным планом и составляет 5 недель: с 6 апреля по 10 мая.

3. БАЗЫ ПРАКТИК

Базами производственной практики могут являться:

- предприятия-производители;
- финансовые учреждения;
- банки;
- фонды;
- коммерческие фирмы;
- государственные и муниципальные учреждения.

1. МУП «Майкопводоканал»
2. МПРТ «Магазин №23 Промтовары»
3. Филиал некоммерческого партнерства «Ассоциация МСРОАУ»
4. ООО «Майкопская макаронная фабрика»
5. Следственное управление следственного комитета при прокуратуре РФ по РА
6. Коллегия адвокатов №2, г. Майкоп
7. ГУ «Адыгейское республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы» г. Майкоп
8. Межрайонный отдел Управления Федеральной службы судебных приставов по РА
9. Отдел вневедомственной охраны при УВД г. Майкоп

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

- Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой, с экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия.
- Изучение новых технологических средств экономических информационных систем, применяемых на предприятии.
- Изучение основных проектных решений по информационным системам на предприятии (в организации).
- Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации экономических информационных систем.
- Изучение технологии сбора, регистрации и обработки экономической информации на данном предприятии.
- Изучение состояния экономических информационных систем на предприятии с выдачей оценки научно-технического уровня системы.
- Выявление недостатков внедрения экономических информационных систем на предприятии, их оценка и конкретные предложения по их устранению.
- Разработка предложений по совершенствованию существующей экономической информационной системы, а также предложений по внедрению новых систем.
- Произвести сравнительный анализ нескольких алгоритмов одной и той же задачи экономической информационной системы.
- Разработать имитационную модель реального экономического или организационного процесса.
- Привязать (провести генерацию) конкретный пакет прикладных программ к условиям экономической информационной системы предприятия (или части пакета).
- Разработать структуру банка данных для экономической информационной системы предприятия.
- Разработать математическую модель оптимизационной задачи исследования операций по реальным процессам управления.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики с приложением соответствующих графиков, схем, чертежей и т.д. Общий объем отчета должен составлять 15-20 страниц.

Содержание отчета:

1. Краткая характеристика предприятия, его производственная и организационная структура, основные направления деятельности.
2. Экономические информационные системы, существующие на предприятии, их задачи и назначение.
3. Какие задачи обработки информации решаются на предприятии, какие задачи среди перечисленных решаются с применением компьютерных информационных систем.
4. Какова структура информации: нормативно-справочная (например, план счетов бухгалтерского учета и т. п.), оперативная. Как происходит корректировка нормативно-справочной информации (например, с помощью системы «Консультант-плюс»).
5. Характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информационную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в процессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей.
6. Как используются результаты обработки информации на предприятии? (например: для составления отчетов в налоговую инспекцию и т. п.)

Используются ли эти результаты при принятии управленческих решений?
Каких именно? Как используются?

7. Имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информация из Интернет используется на предприятии. Имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере?
8. Можно ли, по Вашему мнению, автоматизировать с помощью соответствующих информационных систем те задачи обработки информации, которые в настоящее время решаются на предприятии «вручную»? Какое программное обеспечение Вы бы рекомендовали предприятию для решения этих задач? Можно ли купить это ПО, или необходимо заказывать специальную разработку?
9. Индивидуальное задание.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент защищает отчет с дифференцированной оценкой в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. Сроки защиты отчета по производственной практике определяет выпускающая кафедра. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем производственной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на повторную практику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Отчеты о практике хранятся на кафедре в установленном порядке.

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для студентов вузов / И.Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2011. - 576 с.
2. ЭБС «Znaniium.com» Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А.Гугуева. - М.: Альфа-М: Инфра-М, 2012. - 192 с
3. Чубукова, С.Г. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): учеб. пособие / С.Г. Чубуков, В.Д. Элькин ; под ред. М.М. Рассолова. - М.: КОНТРАКТ: Инфра-М, 2010. - 287 с.
4. Егоров, А.В. Информационные системы в юриспруденции: учебник / А.В. Егоров, Э.М. Котов. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 319 с.
5. Мельников, В.П. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков ; под ред. С.А. Клейменова. - М.: Академия, 2008. - 336 с.
6. ЭБС «Znaniium. com.» Максимов, Н. В. Современные информационные технологии: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2008. - 512 с
7. Информационные системы : учебник / Ю.С. Избачков, В.Н. Петров. - СПб. : Питер, 2008. - 656 с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра информационной безопасности и прикладной информатики

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ))

Выполнил(а): студент (ка)
группы _____ курса _____

Руководитель практики от предприятия
(подпись, печать)

(Ф.И.О)

Руководитель практики от университета
должность _____

Ф.И.О. _____
(подпись)

Майкоп