

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.04.2021 17:34:40
Уникальный программный ключ:
с098bc0с1041сb2а4сf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

«1» июня 2018 г.



Программа практики

Учебная практика

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

Направление подготовки

09.03.03 «Прикладная информатика»

Профиль

09.03.03.01 – «Прикладная информатика в экономике»

Уровень образования

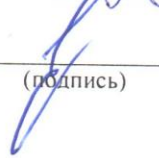
бакалавриат

Ростов-на-Дону
2018 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль 09.03.03.01 - «Прикладная информатика в экономике», одобренного Ученым советом вуза 27.03.2018г. Протокол № 10.

Кафедра Информационных систем и прикладной информатики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

АВТОР (Ы) -, -, доцент		Веретенникова Е.Г. Панферова Л.Ф.	18.05.2018
(ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА Кафедрой ИС и ПИ		Шполянская И.Ю.	22.05.2018
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Методическим советом направления		Карасев Д.Н.	29.05.2018
	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса		Горопова Т.В.	30.05.2018
	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Проректором по учебно-методической работе		Дзуха В.М.	31.05.2018
	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики: Целями освоения учебной практики являются закрепление знаний и умений, приобретённых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, приобретение практических навыков и комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

1.2. Задачи практики: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, и основные проблемы дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний. Иметь ориентацию на профессиональное мастерство и творческое развитие в профессии. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- закрепление теоретических знаний в аспектах: понимания необходимости саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; осознания социальной значимости своей будущей профессии; понимания основных проблем дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности, видения их взаимосвязей в целостной системе знаний;

- формирование основ профессиональных умений в части: организации на научной основе своего труда и владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, проведения предпроектного обследования объекта проектирования, системного анализа предметной области;

- выработка первичных навыков профессиональной деятельности в части: работы с разнообразными источниками информации, методами сбора исходных данных, необходимых для проектирования; проведения технического проектирования; проведения выбора исходных данных для проектирования.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) ОП: Б2.

2.2. Курс: 1 курс - очная форма; 2 курс - заочная форма

2.3. Связь с дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Информатика и программирование Введение в специальность Вычислительные системы, сети и телекоммуникации Основы алгоритмизации и программирования Информационные технологии Операционные системы Экономика, организация и управление на	Теория систем и системный анализ Проектирование баз данных Технологии обработки данных Объектно-ориентированное программирование Инструментальные методы прикладной информатики Представление и использование знаний Методы и системы поддержки принятия управленческих решений

предприятия	Web -технологии Выполнение курсовых проектов
-------------	---

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-4	способен документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;	З - стадии жизненного цикла информационной системы;
		У - документировать процессы создания информационных систем;
		В – способами документирования процессов создания информационных систем;
ПК-8	способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач	З – основные этапы и способы программирования;
		У - программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач
		В – способами программирования приложения и создания программных прототипов для решения прикладных задач
ПК-16	способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	З- способы и средства презентаций информационных систем
		У- осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей
		В-способами создания презентаций информационных систем и методами обучения пользователей
ПК-20	способен осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	З - виды обеспечения информационных систем;
		У – обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем;
		В – методами выбора проектных решений по видам обеспечения;
ПК-23	способен применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач.	З - системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач;
		У - применять системный подход и математические методы при решении профессиональных задач повышенной сложности
		В - методами построения математической модели прикладных задач и содержательной интерпретации полученных результатов.

4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дискретно.

6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Компьютерные классы факультета Компьютерных технологий и информационной безопасности ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)». Отделы информационных технологий предприятия.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов	Трудоемкость в часах	Формы отчетности
1	Подготовительный этап	Установочный инструктаж по задачам, срокам и требуемой отчетности, инструктаж по технике безопасности работы с персональными компьютерами, правилами работы в компьютерных классах факультета	4	Запись в дневнике практики
2	Организация практики	Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики, вида и объема результатов, которые должны быть получены. Библиографический поиск, изучение литературы.	22	Контроль формулировки задач и работы с литературой
3	Научно-исследовательский и/или производственный этап	Постановка задачи. Выбор методов решения. Разработка алгоритмов и программ. Отладка программного продукта на контрольном примере.	42	Контроль постановки задачи. Контроль выбора и реализации метода решения. Контроль разработки алгоритма и программного обеспечения.
4	Аттестация и критический анализ полученных результатов	Анализ результатов	8	Дневник и отчет по практике
5	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру	32	Дневник и отчет по практике
	ИТОГО		108	Зачет с оценкой

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются дневник и отчет.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии управления [Текст] : учеб. пособие для бакалавров : учеб. пособие по спец. "Менеджмент организации" / М. А. Венделева, Ю. В. Вертакова. - М. : Юрайт, 2011. - 462 с..	51
2	Информатика [Текст] : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по экон. спец. / С. М. Патрушина, Н. Г. Савельева, Е. Г. Веретенникова, Г. Н. Хубаев. - Ростов н/Д : МарТ, 2010. - 288 с.	30
3	Информационные технологии в экономике и управлении [Текст] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. спец. / под ред. проф. В. В. Трофимова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - М. : Юрайт, 2011. - 478 с.	51
4	Боброва И. И., Трофимов Е. Г. Информационные технологии в образовании: практический курс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482155	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Дополнительная литература		
1	Долженко, Алексей Иванович. Современные технологии программирования. Разработка приложений на базе WPF и Silverlight [Текст] : Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2011. - 266 с. - 100 экз. - ISBN 978-5-7972-1779-4.	70
2	Гагарина, Лариса Геннадьевна. Технология разработки программного обеспечения [Текст] : учеб. пособие / Л. Г. Гагарина, Е. В. Кокорева, Б. Д. Виснадул ; под ред. проф. Л. Г. Гагариной. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2008. - 400 с. : ил.	50
3	Хубаев, Георгий Николаевич. Информационные системы в деятельности экономических объектов (предприятий, банков, налоговых органов) [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет", "Экономика и упр.", "Менеджмент орг." / Г. Н. Хубаев, С. М. Патрушина, Л. А. Жебровская. - Ростов н/Д : МарТ, 2012. - 383 с. : ил.	50
4	Шполянская, Ирина Юрьевна. Информационные системы в экономике: проектирование и использование [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов экон. и техн. специальностей, изучающих дисциплины "Информ. системы", "Проектирование информ. систем" / И. Ю. Шполянская ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ). - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2011. - 126 с. -	70
5	Щербаков, Сергей Михайлович. Имитационное моделирование экономических процессов в системе Arena [Текст] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения напр. "Приклад. информатика", "Бизнес-информатика", "Информац. системы и технологии" / С. М. Щербаков ; Рост.	70

	гос. экон. ун-т (РИНХ), Фак. информатизации и упр. - Ростов н/Д : РИЦ РГЭУ (РИНХ), 2012. - 128 с.	
Периодические издания		
1	Экономика, статистика и информатика. Вестник УМО	1

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Забуга А. А. Теоретические основы информатики http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258592&sr=1
2	Громов Ю. Ю. , Иванова О. Г. , Алексеев В. В. , Беляев М. П. , Швец Д. П. , Елисеев А. И. Интеллектуальные информационные системы и технологии: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277713&sr=1
3	Москвитин А. А. Решение задач на компьютерах: учебное пособие, Ч. I. Постановка (спецификация) задач М., Берлин: Директ-Медиа, 2015, 165 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273666&sr=1
4	Крутиков В. Н. , Мешечкин В. В. Анализ данных: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278426&sr=1

9.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения
1	MS Office
2	MS Visual Studio 15
3	MS SQL Server
6	MS Project

9.4. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям

техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

11.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Перед началом «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проводится организационное собрание, на котором обучающиеся знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами. По итогам прохождения практики студенты самостоятельно составляют и защищают отчет по практике.

Для успешного выполнения работы, прежде чем приступить к составлению отчета обучающийся должен получить у своего руководителя соответствующие указания и консультации. В соответствии с полученными указаниями и консультациями обучающийся подбирает и обрабатывает соответствующие материалы. Следует иметь в виду, что отчет может быть написан лишь при наличии достаточного количества собранного материала по избранной теме и его детального анализа.

При этом могут быть использованы следующие источники информации: учебная литература; справочная литература; научная литература; материалы СМИ; иллюстративный материал; Internet-ресурсы.

При составлении отчета используется настоящая программа и накопленный материал по выполнению каждого раздела программы, а также указания преподавателей при проведении инструктажа по прохождению практики.

Отчет должен содержать следующее: титульный лист; содержание отчета; введение; основные разделы работы в соответствии с программой; выводы, предложения и критические замечания; список использованных источников; приложения.

«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Во «Введение» необходимо представить цели, задачи практики, дать краткий обзор и анализ литературы по выбранной теме. По объему страниц «Введение» занимает 1 страницу.

Требования, предъявляемые к содержанию основных разделов текстовой части отчета:

четкость и логическая последовательность изложения материала;

убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);

краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Основная часть отчета должна быть представлена тремя разделами.

Первый раздел отчета посвящается описанию кафедры, ее функции и формы деятельности. Краткое описание направлений подготовки студентов.

Второй раздел посвящается рассмотрению характеристик информационных потоков; характеристике программно-технической платформы подразделения и коммуникаций.

Третий раздел содержит краткую характеристику всех работ, выполненных студентом во время практики. В этом разделе студент описывает постановку задачи, ее алгоритм, прикладывает программный код и результат работы программы на контрольном примере, собственного вклада, оценки результативности и предложений по совершенствованию. Обучающиеся ежедневно протоколируют выполненную работу в дневнике практики.

Правила оформления отчета. Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А4 (210x297 мм). Текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титulusный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов, содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов не нумеруются, пишутся заглавными буквами, 14 шрифтом.

Названия заголовков соответствующих разделов или пунктов, а также слово «ГЛАВА» пишутся шрифтом заглавными буквами, 14 шрифтом. Остальные названия - строчными буквами. Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название глав их номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом отчета (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к пунктам. Пункты не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Абзацами надо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте квадратными скобками.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах раздела, например: ".рис.1.2...", "...в табл. 2.3...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: «...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис."

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер раздела и порядковый номер иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первом разделе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы по середине.

Таблицу, также, как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках. В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10). Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства (кроме нормативных);
- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов.

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать в курсовых работах.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "с. 21." или "с. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст

работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например, "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры __ Информационных
систем и прикладной информатики
Протокол № 11 __ от 22.05.2018 г.
Зав. кафедрой  Шполянская И.Ю.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

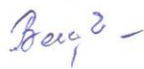
Профиль (специализация)

09.03.03.01 Прикладная информатика в экономике

Уровень образования

бакалавриат

Составитель

Панферова Л.Ф.
Веретенникова Е.Г.

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

1. Перечень компетенций.....	16
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	19
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	7

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам прохождения практики» программы учебной практики.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-4 – способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла код и наименование компетенции			
3. стадии жизненного цикла информационной системы	изложение существующих подходов к документированию процессов создания информационных систем на различных стадиях; описание этапов разработки информационных систем;	названы три основных компонента информационной системы; перечислены пять стадий жизненного цикла.	индивидуальное задание
У. документировать процессы создания информационных систем;	демонстрация умения документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	процессы создания информационной системы воспроизведены в соответствии со стадиями жизненного цикла информационной системы;	индивидуальное задание
В. способами документирования процессов создания информационных систем	демонстрация навыков документирования процессов создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	осуществление документирования процессов создания информационных систем по шести видам информационного обеспечения;	индивидуальное задание
ПК-8 – способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач			

З. основные этапы и способы программирования	изложение существующих методов программирования; описание этапов создания программных прототипов;	названы три основных алгоритмы информационной системы; перечислены виды алгоритмов.	индивидуальное задание
У. программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач	демонстрация умения программирования	процессы создания информационной системы воспроизведены в соответствии со стадиями жизненного цикла информационной системы;	индивидуальное задание
В. способами программирования приложения и создания программных прототипов для решения прикладных задач	демонстрация навыков программирования и создания информационных систем	осуществление программирования информационных систем;	индивидуальное задание
ПК-16 – способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей			
З. способы и средства презентаций информационных систем	изложение существующих методов создания информационных систем;	названы основные виды и способы создания информационной системы;	индивидуальное задание
У. осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	демонстрация умения программирования	процессы создания презентаций информационной системы	индивидуальное задание
В. способами создания презентаций информационных систем и методами обучения пользователей	демонстрация навыков программирования и создания презентаций информационных систем	осуществление программирования информационных систем и создания презентаций;	индивидуальное задание
ПК-20-способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем			

З. Знание видов обеспечения информационных систем;	изложение существующих подходов к выбору проектных решений по видам обеспечения информационных систем;	названо семь уровней видов обеспечения информационной системы; перечислены на основе этих видов обеспечений 12 базовых стадий жизненного цикла системы;	индивидуальное задание
У. Умение обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем;	осуществление выбора и обоснования проектных решений по видам обеспечения информационных систем;	выбор проектных решений по видам обеспечения	индивидуальное задание
В. Владение методами выбора проектных решений по видам обеспечения;	демонстрация навыков обоснования выбора проектных решений по видам обеспечения информационных систем	владение навыками осуществления и обоснования выбора проектных решений по видам обеспечения информационных систем	индивидуальное задание
ПК-23 способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач			
З. системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач	описание системного подхода и математических методов в формализации решения прикладных задач;	описан системный подход	индивидуальное задание
У. применять системный подход и математические методы при решении профессиональных задач повышенной сложности	осуществление формализации решения прикладных задач с использованием системного подхода и одного из математических методов	выполнена формализация задачи проектируемой информационной задачи с использованием математических методов;	индивидуальное задание
В. методами построения математической модели прикладных задач и содержательной интерпретации полученных	демонстрация владения навыками системного подхода и математическими методами в формализации решения прикладных задач	применен системный подход и математические методы в формализации решения прикладной задачи	индивидуальное задание

результатов			
-------------	--	--	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Индивидуальное задание.

1. Общее ознакомление с историей создания, реорганизации и др. характеристики предприятия.
2. Знакомство с организационно-правовой формой организации.
3. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников отдела прохождения практики.
4. Анализ работы службы документационного обеспечения управления, ознакомиться с порядком создания, оформления и подписания организационно-распорядительных документов.
5. Приобретение навыков работы по сбору, обработке и анализу информации, используемой для документационного обеспечения управления.
6. Анализ ведения делопроизводства на местах и использование для этих целей информационных технологий. Рассмотреть особенности их использования с учетом специфики подразделения.
7. Дать характеристику информационной продукции и услуг, используемых подразделением; характеристику информационного обеспечения его деятельности.
8. Дать характеристику существующей системы информационной безопасности в подразделении.
9. Написать программу, обеспечивающую работу с базой данных "Анализ расходных средств". В базе данных должны фиксироваться дата, сумма

расхода, и на что потрачены деньги (по категориям, например, еда, транспорт, образование, развлечения, прочее). Программа должна обеспечивать фильтрацию данных по содержимому поля "Категория", а также выполнять статистическую обработку — выводить сумму затрат за период.

Создать проект, организовав работу с формой.

Задание выполняется в двух вариантах:

- в консольном приложении Win32;
- в приложении Windows Forms, представленном библиотеками базовых классов .Net Framework.

Разработать алгоритм решения задачи, написать и отладить программу, протестировать на контрольном примере.

4. Методческие материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования