

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Центр практики и стажировки



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Ф. Андрейченко
Н.Ф. Андрейченко

03.2015

Б2.У

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.
ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТАЖИРОВКА

По направлению подготовки

09.03.03 «Прикладная информатика»

Профиль

«Прикладная информатика в экономике»

Форма обучения

Очная

1. Общая информация

Программа по учебной практике (функциональной стажировке) составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике».

Учебная практика (функциональная стажировка) проводится во 2 семестре.

Трудоемкость учебной практики (функциональной стажировки) – 6 ЗЕТ / 216 академических часов, из них 4 часа аудиторных.

2. Назначение учебной практики (функциональной стажировки), цели и задачи студента

Назначение учебной практики (функциональной стажировки) в структуре подготовки по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» заключается в необходимости дать студентам конкретное представление о структуре, устройстве и работах, представленных в организации на определенном функциональном месте.

Целями студента на учебной практике (функциональной стажировке) являются:

1. Изучение основных направлений деятельности структурного подразделения / отдела/ организации.
2. Освоение методов и способов сбора информации, ее обработки.
3. Развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачами студента на учебной практике (функциональной стажировке) являются:

1. Ознакомление с функциональной структурой организации и устройством работ.
2. Ознакомление с должностной инструкцией определенного функционального места.
3. Освоение функциональных обязанностей, соответствующих уровню подготовки, на рабочем месте.
4. Анализ профессиональных техник, методик и инструментов, освоенных и необходимых для дальнейшей профессиональной траектории.

3. Место учебной практики (функциональной стажировки) по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Учебная практика (функциональная стажировка) относится к практикам, НИР. Учебная практика (функциональная стажировка) находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами, как «Иностранный язык», «Информатика и программирование», «Алгоритмы и структуры данных».

Умения и навыки, приобретённые в результате прохождения учебной практики (функциональной стажировки), частично будут использоваться на учебной практике (технической стажировке) и производственной (профессиональной) практике.

4. Требования к местам прохождения учебной практики (функциональной стажировки)

Учебная практика (функциональная стажировка) проводится в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе подразделения или функциональные места, соответствующие направлению подготовки студентов.

5. Требования к местам прохождения учебной практики (функциональной стажировки) для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Учебная практика (функциональная стажировка) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, способных создавать специальные рабочие места, в соответствии с характером заболевания студентов, а также

с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом на рабочем месте.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (функциональной стажировки)

По итогам прохождения учебной практики (функциональной стажировки) студент должен приобрести следующие компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1).

7. Структура и содержание учебной практики (функциональной стажировки)

п/п	Разделы (этапы) учебной практики (функциональной стажировки)	Виды работ на учебной практике (функциональной стажировке), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Аудиторная работа		Самостоятельная работа	
		Форма организации практической работы	в часах	Форма самостоятельной работы	в часах
1	Установка на учебную практику (функциональную стажировку)	Вводный инструктаж	2		
2	Постановка технического задания на прохождение практики			Студент ставит цели и задачи самостоятельно	4
3	Защита технического задания	Индивидуальная презентация студента с целями и задачами на практику	2		
4	Этап согласования места учебной практики (функциональной стажировки) с руководителем учебной практики (функциональной стажировки) места организации			Встреча с руководителем учебной практики (функциональной стажировки) от организации для согласования технического задания и оформления гарантийного письма на учебную практику	2

				(функциональную стажировку).	
5	Прохождение учебной практики (функциональной стажировки)			Освоение техник и способов работ на определенном функциональном месте	198
6	Подведение итогов и анализ результатов учебной практики (функциональной стажировки)			Подведение итогов учебной практики (функциональной стажировки) – составление отчета по учебной практике (функциональной стажировке), согласование его с руководителем учебной практики (функциональной стажировки) от организации, подготовка презентации для комиссии.	6
7	Защита результатов учебной практики (функциональной стажировки) перед комиссией	Защита практики	2		

8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики (функциональной стажировки)

8.1 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Гвоздева В. А. Введение в специальность программиста [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 208 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: http://znanium.com/bookread.php?book=504801	учебник	ЭБС

2	Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра [Электронный ресурс]: учеб. пособие / по ред. В. И. Звонников, С.Д. Резника. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 168 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: http://znanium.com/bookread.php?book=472507	учебное пособие	ЭБС
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 416 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум : http://znanium.com/bookread.php?book=398912	учебник	ЭБС

8.2 Дополнительная литература

1. Идеальная разработка ПО [Текст] = Making Software : рецепты лучших программистов / под ред. Э. Орама и Г. Уилсона ; [пер. с англ. Е. Матвеев]. - СПб. : Питер, 2012. - 590 с.
 2. Калабухова, Г.В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Калабухова, В. М. Титов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум: <http://znanium.com/bookread.php?book=392417>
 3. Комаров, Е. И. Результативный самоменеджмент [Текст] : учеб. пособие / Е. И. Комаров. - М. : РИОР : Инфра-М, 2012. - 132 с.
 4. Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Лапыгин. - М. : Инфра-М, 2013. - 328 с.
 5. Маризина, В. Н. Информационные технологии в практике современного специалиста [Текст]: учеб. пособие. - Тольятти: [Изд-во ТАУ], 2008. - 97 с/
 6. Общая управленческая подготовка [Электронный ресурс] : [монография] / под ред. А. П. Зинченко. - Тольятти : [РИК НОУ ВПО ТАУ], 2012. - Формат PDF. - 1,13 МБ, 160 с.
 7. Ребрик, С. Б. Бизнес-презентация. 100 советов как продать проекты, услуги, товары, идеи [Текст] / С. Б. Ребрик. - СПб. : Питер, 2013. - 206 с.
 8. Стюарт-Котце, Р. Результативность [Текст] = Performance : секреты эффективного поведения / Р. Стюарт-Котце ; [пер. с англ. Л. И. Байсара ; под ред. В. П. Мушинского]. - М. : Альпина Паблишер, 2012. - 279 с.
- Уильямс, Л. Полный справочник по собеседованию [Текст] = The Ultimate Interview Book / Линн Уильямс ; [пер. с англ. Н. Григорьевой]. - М. : Фаир, 2006. - 248с.

Интернет-ресурсы:

Электронные библиотеки

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Научная библиотека КиберЛенинка : <http://cyberleninka.ru>
3. ЭБС «Знаниум» : <http://znanium.com/>

Периодические издания

1. Открытые системы. СУБД. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/64072>

8.3 Основные требования к отчетной документации

Процедура определения места прохождения и защиты учебной практики (функциональной стажировки) представлены в Положении о порядке проведения стажировки и практики студентов (далее Положение).

Перед началом учебной практики (функциональной стажировки) студент предоставляет гарантийное письмо о прохождении учебной практики (функциональной стажировки), заверенной подписью руководителя учебной практики (функциональной стажировки) от организации и печатью (форма гарантийного письма представлена в приложении 1).

По итогам учебной практики (функциональной стажировки) студенты в соответствии с графиком учебного процесса предоставляют комиссии:

- направление на учебную практику (функциональную стажировку) (форма документа представлена в приложении 2);
- письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями к отчету о учебной практике (функциональной стажировке), заверенный подписью руководителя учебной практики (функциональной стажировки) от организации и печатью организации (образец титульного листа представлен в приложении 3);
- отзыв руководителя, оформленный в соответствии с требованиями, заверенный подписью руководителя учебной практики (функциональной стажировки) от организации и печатью организации (форма документа представлена в приложении 4);
- презентацию.

Требования к оформлению отчета:

- Титульный лист является первой страницей письменной работы, он не нумеруется.
- Текст печатается с одной стороны стандартного листа формата А-4, шрифт - Times New Roman, размер – 12 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – одинарный, использование заголовков 1, 2 и т.д. уровней.
- Размер полей: левое – 3 см, верхнее, нижнее, правое - 2 см.
- Нумерация страниц: правый нижний угол, номер на титульном листе не ставится.
- Схемы должны быть выполнены в программе VISIO. Обязательно должно быть название схемы и ее описание.
- Отчет должен быть обязательно скреплен.

На основании отчета необходимо подготовить презентацию для защиты учебной практики (функциональной стажировки) перед комиссией.

Защита учебной практики (функциональной стажировки) проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

9. Формы аттестации студентов по итогам защиты учебной практики (функциональной стажировки).

По итогам прохождения учебной практики (функциональной стажировки), сдачи отчета и защиты перед комиссией студентам выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценки

"Отлично" ставится, если студент в полном объеме представил отчет о прохождении учебной практики (функциональной стажировки) в установленной форме и успешно защитил учебную практику (функциональную стажировку) перед комиссией;

"Хорошо" ставится, если студент в полном объеме представил отчет о прохождении учебной практики (функциональной стажировки) в установленной форме, но при этом имелись незначительные недостатки и успешно защитил учебную практику (функциональную стажировку) перед комиссией;

"Удовлетворительно" ставится, если студент представил отчет о прохождении учебной практики (функциональной стажировки) не в полном объеме и не в установленной форме и защитил учебную практику (функциональную стажировку) перед комиссией с незначительными недочетами.

Президенту НОУ ВПО
«Гольяттинская
академия управления»
И.В.Богданову

Гарантийное письмо

Организация _____,
(название организации)

в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)

предоставляет возможность пройти функциональную стажировку продолжительностью 4 недели
студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

в подразделении (отделе) _____
(название подразделения, отдела)

в качестве _____
(должность)

Руководитель стажировки от организации:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(телефон, E-mail)

Сроки стажировки: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

М.П.

(Подпись руководителя стажировки)

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Направление на стажировку

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

направляется на функциональную стажировку в

(название организации)

Сроки стажировки: ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____

Руководитель стажировки от Академии:
(фамилия, имя, отчество; должность)

(подпись)

Руководитель стажировки от организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество; должность)

(подпись)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Убыл из Академии

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Убыл из _____

(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в Академию

(дата)

М.П. _____
(подпись)

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Отчет о функциональной стажировке

Место прохождения стажировки

Организация _____

Подразделение _____

Сроки прохождения стажировки

с _____._____._____ по _____._____._____

Руководитель стажировки от организации

ФИО

, должность

Подпись

руководителя _____

Место печати

Фамилия, имя, отчество (в
родительном падеже)
студента(ки) 2 курса
направления подготовки
*09.03.03 «Прикладная
информатика»*

Самарская область, Ставропольский район 201_

Отзыв руководителя о стажировке студента ТАУ

Уважаемый (ая) господин (жа) _____
Тольяттинская академия управления благодарит Вас за помощь в подготовке квалифицированных специалистов, надеется на дальнейшее сотрудничество и просит отнестись с пониманием к возможному звонку из Академии для уточнения обстоятельств прошедшей стажировки студента ТАУ

Просим Вас, как руководителя стажировки, написать отзыв о работе студента в Вашей организации, ответив на следующие вопросы (отметить галочкой нужные варианты ответа):

1. Какие работы были поручены студенту в начале стажировки ?

- Разовые задания и поручения
- Дублирование функций под контролем основного работника
- Самостоятельное выполнение должностных обязанностей

2. Какие работы выполнял студент к концу стажировки ?

- Разовые задания и поручения
- Дублирование функций под контролем основного работника
- Самостоятельное выполнение должностных обязанностей
- Была поручена сложная специальная работа
- Разрешено реализовать собственные предложения по совершенствованию работы
- Доверено выполнение управленческих функций

3. Каким образом студент встроился и работал в коллективе?

- Легко, без затруднений
- Рабочие конфликты не превращались в коммунальные
- С трудом устанавливал отношения

4. Как Вы оцениваете подготовленность студента?

- Быстро и основательно осваивает новые обязанности
- Осваивает работы, советуясь с опытными работниками
- Осваивает работу только под контролем

5. Какова инициатива и самостоятельность, проявленная студентом?

- Выполнял обязанности под жестким контролем
- Аккуратно и ответственно выполнял порученные работы
- Самостоятельно стремился освоить дополнительные работы сверх порученных
- Стремился понять назначение и функции отдела в организации

6. Какие работы Вы бы поручили студенту, если бы в отделе была вакансия?

- Не взял бы на работу
- Поручил бы выполнение технических работ
- Взял бы на существующее штатное место
- Поручил бы новые, нужные отделу функции

Ваши замечания и предложения по организации практической подготовки студентов ТАУ

М.П. _____ Подпись руководителя стажировки от организации

« ____ » _____ 20__ г.

Должность _____
Контактный телефон _____