

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Международный институт экономики,
менеджмента и информационных систем
Кафедра прикладной информатики в экономике, государственном
и муниципальном управлении

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
студентов 2 курса



Барнаул

Издательство
Алтайского государственного
университета
2015

Составители:

к.т.н., доцент ***С.П. Стерлягов***

к.ф.-м.н., старший преподаватель ***Д.И. Попов***

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 09.03.03 (прикладная информатика) и профилю подготовки «прикладная информатика в экономике» (прикладной бакалавриат).

Направление подготовки: *09.03.03 (прикладная информатика)*

Профиль подготовки: *прикладная информатика в экономике (прикладной бакалавриат)*

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр*

Общая продолжительность практики – *6 недель*

Продолжительность сосредоточенной практики – *2 недели*

Продолжительность распределенной практики – *4 недели*

Утверждено на заседании кафедры «Прикладная информатика в экономике, государственном и муниципальном управлении» (протокол № 2 от «15» октября 2014 г.)

Заведующий кафедрой д.т.н., профессор ***В.И. Псарев***

Согласовано учебно-методической комиссией МИЭМИС

Председатель ***Г.А. Булатова***

1. Цели учебной практики

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Целью учебной практики является приобретение студентами профессиональных навыков, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей, непосредственная практическая подготовка к самостоятельной работе; углубление, закрепление и расширение теоретических знаний; приобретение навыков практической и организаторской работы, а также компетенций, необходимых для получения квалификации бакалавра по направлению «Прикладная информатика в экономике» (прикладной бакалавриат).

Во время прохождения практики студенты закрепляют полученные теоретические знания по базовым дисциплинам при изучении экономики и организации хозяйствующего субъекта и его структурных подразделений, а также применяемых информационных технологий и информационных систем. Практика носит учебно-ознакомительный характер, включает в себя сбор и обобщение практического материала по программе практики.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- получение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, ее целями, задачами и особенностями функционирования;
- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, прошедших подготовку по направлению «Прикладная информатика»;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;
- получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики, т.е. по результатам проведенной практической работы.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика бакалавров направления «Прикладная информатика в экономике» (прикладной бакалавриат) проводится в третьем семестре в течение двух недель в сосредоточенной форме (в АлтГУ). В четвертом семестре практика проводится в течение четырех недель в распределенной форме (во внешних организациях). До начала учебной практики студент должен ознакомиться и изучить ме-

тодические рекомендации, рекомендуемую литературу, конспекты лекций и практические работы по дисциплинам:

- Экономика организации;
- Информатика и программирование;
- Операционные системы, среды и оболочки;
- Вычислительные системы, сети и телекоммуникации.

Студент должен уверенно пользоваться ПК, знать основные понятия информатики, иметь понятие об информационных технологиях, назначении и функциях сетевых операционных систем.

Учебная практика предшествует производственной практике, дисциплинам «Проектный практикум», «Проектирование информационных систем», «Программная инженерия».

4. Форма проведения учебной практики

Практика проводится в лабораторной форме. Работа, выполняемая студентом при прохождении учебной практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- проектная и производственно-технологическая;
- организационно-управленческая.

Общее и методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Прикладная информатика в экономике, государственном и муниципальном управлении», которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей, с одной стороны, и ответственное лицо от предприятия, организации, учреждения (базы практики) – с другой.

5. Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения учебной практики в третьем семестре является кафедра «Прикладной информатики в экономике, государственном и муниципальном управлении».

Учебная практика проводится в компьютерных классах МИЭМИС.

Время проведения сосредоточенной части учебной практики – с 6 октября 2014 г. по 16 ноября 2014 г.

Объектами (базами) прохождения распределенной части учебной практики в четвертом семестре могут быть промышленные предприятия (фирмы), крупные, средние и малые и их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, требу-

ющие профессиональных знаний экономики промышленности и экономики предприятия.

Практика может проходить:

- в отделах и службах промышленных предприятий (фирм): планово-экономическом, производственном, маркетинга, сбыта, бухгалтерском, финансовом, управления качеством продукции, организации труда и заработной платы, проектно-конструкторском, технологическом и др.;

- в экономических бюро цехов, участков предприятий;
- в информационно-аналитических центрах, в научно-исследовательских организациях, консалтинговых и аудиторских центрах, учреждениях статистики, банках и других хозяйствующих субъектах.

Время проведения распределенной части учебной практики – с 22 июня 2015 г. по 18 июля 2015 г.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения для сбора информации об элементах ИТ-инфраструктуры организаций;

- работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными системами;

- разработки проектных решений и их реализации в заданной инструментальной среде;

- опыт работы с программно-техническими средствами диалога человека с профессионально-ориентированными информационными системами.

Кроме того, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести или расширить следующие универсальные и профессиональные компетенции:

общекультурные (ОК):

- способен работать в коллективе, нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений (ОК-3);

- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-8);

- способен использовать методы и средства для укрепления здоровья и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-10);

- способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-11);

профессиональные (ПК):

проектная деятельность:

- способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (ПК-4);

- способен осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем (ПК-5);

- способен документировать процессы создания информационных систем на всех стадиях жизненного цикла (ПК-6);

- способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе, участвовать в реинжиниринге прикладных и информационных процессов (ПК-8);

- способен моделировать и проектировать структуры данных и знаний, прикладные и информационные процессы (ПК-9);

- способен применять к решению прикладных задач базовые алгоритмы обработки информации, выполнять оценку сложности алгоритмов, программировать и тестировать программы (ПК-10);

организационно-управленческая и производственно-технологическая деятельность:

- способен принимать участие в создании и управлении ИС на всех этапах жизненного цикла (ПК-11);

- способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, презентовать результаты проектов и обучать пользователей ИС (ПК-14);

научно-исследовательская деятельность:

- способен применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач (ПК-21);

- способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности (ПК-22).

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Сосредоточенная часть практики включает в себя следующие этапы и виды работ (72 часа):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	ч	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции. Инструктаж по технике безопасности	6	Опрос
2	Экспериментальный (основной) этап	Изучение организационных и юридических документов МИЭМИС. Знакомство с деятельностью МИЭМИС, со структурой объекта практики, характеристикой его подразделений; построение структурной схемы МИЭМИС. Сбор и систематизация информации о компьютерном парке МИЭМИС. Сбор и систематизация информации о программном обеспечении МИЭМИС. Знакомство с уровнем автоматизации производственно-хозяйственной деятельности МИЭМИС. Изучение существующей на предприятии системы передачи информации, включая как машинное, так и программное обеспечение	50	Представление промежуточных документов (схем, таблиц, списков)
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной информации, составление отчета по первой учебной практике	16	Проверка разделов отчета

Распределенная часть практики включает в себя следующие этапы и виды работ (144 часа):

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		инструктаж по технике безопасности	сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	наблюдения, измерения и др., выполняемые под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
1	Изучение организационных и юридических документов предприятия, включая организационную структуру управления	2	8	-	10	отчет
2	Знакомство с технологическим процессом, выпускаемой продукцией (услугами)	2	8	-	10	отчет
3	Изучение состава и структуры конкретного отдела, службы, являющихся объектом практики	2	8	-	10	отчет
4	Изучение результатов деятельности как предприятия в целом и отдела, службы, являющихся местом практики	2	8	-	10	отчет
5	Изучение существующей на предприятии системы передачи информации, включая как машинное, так и программное обеспечение. Выявление узких мест в существующей системе и разработка предложений по их устранению	2	8	-	10	отчет

6	Выполнение задания УИРС. В соответствии с индивидуальным заданием студенты изучают и обобщают информацию по конкретной теме с целью написания курсовой работы, научного доклада	4	16	-	24	отчет
---	---	---	----	---	----	-------

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Проблемные лекции и семинары, групповая консультация, ситуационные методы, измерения, работа в малых проектных группах с распределением ролей, исследовательские и проектировочные деловые игры.

Во время практики используются такие образовательные технологии как применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий; подготовка обзоров, аннотаций, рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии в области прикладной информатики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Перед направлением на распределенную часть практики студент должен получить на кафедре:

- программу практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание, учитывающее особенности базы практики;
- письмо-направление, адресованное руководителю организации, проводящей практику.

От учреждения или предприятия, выбранного в качестве места прохождения учебно-ознакомительной практики, студент обязан предоставить договор или гарантийное письмо, подтверждающее готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики.

Договор или гарантийное письмо являются официальными документами, на которых обязательно должны быть поставлены:

- ФИО непосредственного начальника подразделения, в котором студент будет проходить практику;
- ФИО руководителя практики и его должность;
- полное наименование организации;
- печать организации (с полным названием и атрибутами организации).

Гарантийное письмо или договор печатается на фирменном бланке (с угловым штампом). При необходимости на нем могут быть дополнительные подписи, помимо подписи непосредственного начальника, например, подпись директора организации, начальника департамента, начальника отдела кадров и т.д.

Кроме гарантийного письма (договора) студент должен подать заявление о месте прохождения практики. Заявление пишется на имя заведующего кафедрой, в котором указывается планируемое место прохождения практики.

Учебно-методическое руководство практикой ведут преподаватели кафедры, а на базах практики – высококвалифицированные специалисты, имеющие высшее образование и практический стаж работы по данной специальности.

Преподаватели-руководители практики должны получить необходимую документацию, установить контакт с руководителями практики на предприятиях и провести необходимую организационную работу по подготовке к практике студента.

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформления допуска студентов на предприятие (организацию, учреждение). Руководители практики знакомят студентов с программой практики, с требованиями к отчету о практике, порядком его защиты, выдают индивидуальное задание, программу и дневники. На собрании по практике могут присутствовать работодатели – представители предприятий по найму выпускников специальности.

В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- принимать участие в производственных совещаниях и экономических учениях;

- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями;
- отчет по практике предоставить на утверждение руководителю базы практики до окончания практики;
- произвести необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для курсовой и дипломной работы
- по окончании практики в трехдневный срок сдать на кафедру отчет, и справку о прохождении практики и заключение-характеристику по итогам практики.

Обязанности руководителя практики:

- организовать студенту в соответствии с программой и календарным планом практики рабочее место на учебной фирме, обеспечить его заданием и необходимыми методическими рекомендациями;
- ознакомить студентов с программными продуктами, используемыми при прохождении практики;
- регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики;
- контролировать правильность выполнения заданий практики и написания отчета;
- своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки студента к защите отчета.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Итогом практики является отчеты, оформленные в соответствии с требованиями, изложенными в «Методических указаниях» по оформлению курсовых и дипломных работ (ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»), и требованиями ГОСТ 2.705-2008. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-4 дня. Отчеты защищаются на кафедре ПИЭГМУ. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

После прохождения практики студент обязан:

- сдать отчет, требования к составлению которого определяются программой практики;
- защитить отчет (оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов);
- студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время;

- студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном вузом.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящей программы и представлен научному руководителю на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки бакалавров «Прикладная информатика в экономике (прикладной бакалавриат)».

В работу над аналитическим отчетом также включается подготовка презентаций, необходимых для его защиты.

Отчеты представляют собой документ объемом 20-30 страниц машинописного текста и приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Научный руководитель оценивает результаты практики, выставя дифференцированную оценку, принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

Формы титульного листа и рекомендации по написанию отчета представлены в приложениях 1 и 2.

Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Отчет следует набирать на компьютере и распечатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Отчет сдается в печатном и электронном виде. Электронная форма отчета представляется в формате: шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный, левое поле 30 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 25 мм.

Текст должен содержать вставки диаграмм, графиков и рисунков. Используемые в отчете формулы должны быть выполнены в редакторе Microsoft Equation.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в верхнем колонтитуле по центру без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основная часть отчета делится на главы, пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Главы и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны

четко и кратко отражать содержание разделов. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под ними. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в проекте только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и должен быть выровнен по центру.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, что и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после математического знака с его обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Если в проекте только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются.

Доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте отчета проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях указываются и страницы, например, [8, с. 9–10].

При ссылках на таблицы, рисунки, приложения следует писать: «в соответствии с данными таблицы 1», (Таблица 4), «... по формуле (5.1)».

Структура отчета по учебной практике (в МИЭМИС):

В отчет включаются (в порядке перечисления):

- титульный лист;
- оглавление;
- введение, в котором приводится общая характеристика МИЭМИС;
- основная часть, в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
- заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом, дальнейшие пути исследований и т.д.
- приложение к отчету (при необходимости).

Структура отчета по учебной практике (во внешней организации):

В отчет включаются (в порядке перечисления):

- титульный лист;
- оглавление;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Оглавление включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела за которым закреплен практикант, общая характеристика предприятия, выбранного для прохождения практики, материалы, документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование.

Основная часть отчета содержит:

- краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором студент проходил практику с указанием тех материалов, с которыми он ознакомился по этому вопросу;

- перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия;

- анализ экономических информационных систем, существующих на предприятии, их задачи и назначение;

- перечень программных продуктов используемых на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении;

- указание на проблемы и предложения по совершенствованию ИС предприятия (структурного подразделения);

В заключении на основе проведенного анализа делаются выводы о состоянии предприятия, выявляются проблемы и вносятся предложения по выбору новых и/или совершенствованию существующих информационных систем.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Нормативно-техническая документация предприятия (стандарты предприятия, инструкции, положения и т.д.) по организации работ в АСУ.

Инструкции предприятия по технике безопасности и пожарной безопасности.

Справочники и учебники по предметно-ориентированным информационным системам, делопроизводству, бухгалтерскому учету, экономике, методологиям моделирования.

а) основная литература:

1. О.Л. Голицына. Информационные системы: учеб. пособие/ – М.: ФОРУМ, 2009. – 416 с.

2. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учеб. пособие для студентов вузов по спец. 080801 «Приклад. информатика». – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2009. – 352 с.

3. Титоренко Г.А., Одинцов Б.И., Кричевская О.Е. Информационные системы в экономике. – М.: Юнити-Дана, 2007.

4. Информатика: учебник /под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 768 с.

5. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс : учеб. пособие для вузов / под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2005. – 639 с.: ил.

6. Информатика: учебник / под ред. проф. В.В. Трофимова. – М.: Высшее образование, 2010. – 911 с.

7. Бройдо В.Л., Ильина О.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учеб. пособие для вузов. – СПб.: Питер, 2011.

8. В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: учеб. пособие для вузов. – Питер, 2005.

б) дополнительная литература:

9. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник / под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М.: Компьютер, ЮНИТИ, 1998.

10. Баранов В. В., Калянов Г.Н., Попов Ю.Н. и др. Автоматизация управления предприятием. – М.: ИНФРА-М, 2000.

11. Годин В.В., Корнеев И.К. Управление информационными ресурсами: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 17. – М.: ИНФРА-М, 2000.

12. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информационные системы и модели: учеб. пособие. – М.: БИНОМ, 2005. – 303 с.

13. Информационные технологии бухгалтерского учета / О.П. Ильина. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.

14. В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. Сетевые операционные системы. – СПб.: Питер, 2001.

15. Пятибратов А.П., Гудыно Л.П., Кириченко А.А. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учеб. для вузов. – М.: Финансы и статистика, 2008.

16. Степанов А.Н. Архитектура вычислительных систем и компьютерных сетей: учеб. пособие для вузов. – СПб.[и др.]: Питер, 2007.

17. Бройдо В.Л. Ильина, О.П. Архитектура ЭВМ и систем: учеб. для вузов. – СПб.: Питер, 2009.

18. Гук М. Аппаратные средства локальных сетей. Энциклопедия. – СПб.: Питер, 2004.

19. Гук М. Аппаратные средства IBM PC: энциклопедия. – СПб.: Питер, 2005.

20. Стерлягов С.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: рабочая программа и методические указания. – Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2010.

в) периодические издания:

21. «Мир Интернет»

22. «Инфобизнес»

23. «Информационные ресурсы России»

24. «Мир ПК»

25. «Компьютер Пресс»

26. «Компьютера»

27. «PC Magazine»

28. «ComputerWeek»

29. «ComputerWorld»

30. «PC Week»

г) Интернет-ресурсы:

31. <http://www.osp.ru> – издательство «Открытые системы»

32. <http://www.citforum.ru> – центр информационных технологий МГУ

33. <http://www.zdnet.ru> – архив новостей, обзоры аппаратного и программного обеспечения, сетевых технологий и интернет-технологий.

34. <http://www.artburo.ru/studios> – каталог-справочник по студиям веб-дизайна.

35. <http://www.rocit.ru> – сервер российского центра информационных технологий.

36. <http://www.cnews.ru> – Интернет-издания о высоких технологиях

37. <http://weekly.cnews.ru> – еженедельное издание «Интернет за неделю»- проект освещает основные события произошедшие за последнюю неделю в области интернет-бизнеса в России и мире.

38. <http://www.iworld.ru> – электронная версия журнала «Мир интернет»

39. <http://www.ccc.ru> – электронная версия журнала «Сети и системы связи».

40. <http://www.pcmag.ru> – электронная версия журнала «PC Magazine».

41. <http://www.connect.ru> – российский ежемесячный бизнес-журнал в области связи и информационных технологий.

42. <http://www.i-b.ru> – электронный журнал Online Business.

43. <http://www.planeta.ru> – электронный журнал «Планета Интернет».

44. <http://www.computerra.ru> – сервер издательского дома Компьютерра.

45. <http://www.homepc.ru> – электронный журнал «Домашний компьютер».

46. <http://www.cp.comizdat.com> – электр. журнал «Компьютеры + программы».

47. <http://www.informika.ru> – сайт ГосНИИ информационных технологий и телекоммуникаций.

48. <http://web.rax.ru/Интернет> – каталог интернет-ресурсов.

49. <http://www.magazin.ru/> – Навигатор по электронной коммерции

50. <http://b2b.infos.ru/> – новости электронной коммерции

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для успешного прохождения практики студентам должен быть предоставлен доступ в компьютерные классы МИЭМИС – ауд. 103, 208, 304, 407А. Компьютеры должны быть оснащены следующим программным обеспечением: браузеры Internet (Chrome, FireFox, Internet Explorer); пакет прикладных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio).

Для получения необходимой для написания отчета информации студентам должен быть обеспечен беспрепятственный доступ к серверному, сетевому и компьютерному оборудованию кафедр и служб МИЭМИС при условии соблюдения всех необходимых мер информационной и технической безопасности.

Базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Для получения необходимой для написания отчета информации студентам должен быть обеспечен доступ к серверному, сетевому и компьютерному оборудованию организации, в которой проходит практика, при условии соблюдения всех необходимых мер экономической, информационной и технической безопасности.

Приложения

Приложение 1

Титульный лист отчета по учебной практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ В ЭКОНОМИКЕ,
ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

на (в) _____
(наименование предприятия, организации)

Выполнил (а) студент(ка)

_____ курс _____ группа

ФИО

(подпись)

Научный руководитель:

ученая степень, звание

ФИО

(подпись)

Работа защищена

« » _____ 20 г.

Оценка _____

(подпись)

Барнаул 20

Приложение 2

Методические указания к содержанию отчета по учебной практике

ИТ-инфраструктура организации

В этом разделе необходимо:

- идентифицировать существующие ИС и описать бизнес-процессы, которые они поддерживают;
- дать описание сетевой архитектуры, компьютерной техники и средств телекоммуникаций;
- указать используемое системное и прикладное программное обеспечение.

ИС в организации (подразделении). Надо выявить и описать существующие автоматизированные ИС и АРМы, а также указать, какие бизнес-процессы они поддерживают.

Сетевая архитектура. Сетевая архитектура представляет собой множество технических средств: сервера, клиентские устройства доступа, каналы связи. Необходимо рассмотреть, в случае наличия, существующую локальную вычислительную сеть, оборудование, структурированную кабельную сеть и ее атрибуты.

Необходимо показать текущее состояние сети в виде логической схемы. Степень подробности зависит от сложности рассматриваемой сети, применения специализированного оборудования, средств маршрутизации, защиты сети и т.д. – обсуждается с руководителем практики.

Далее необходимо указать наличие доступа к внешним телекоммуникациям (в частности, выход в Internet), параметры подключения.

Пример сетевой архитектуры представлен на рисунке.

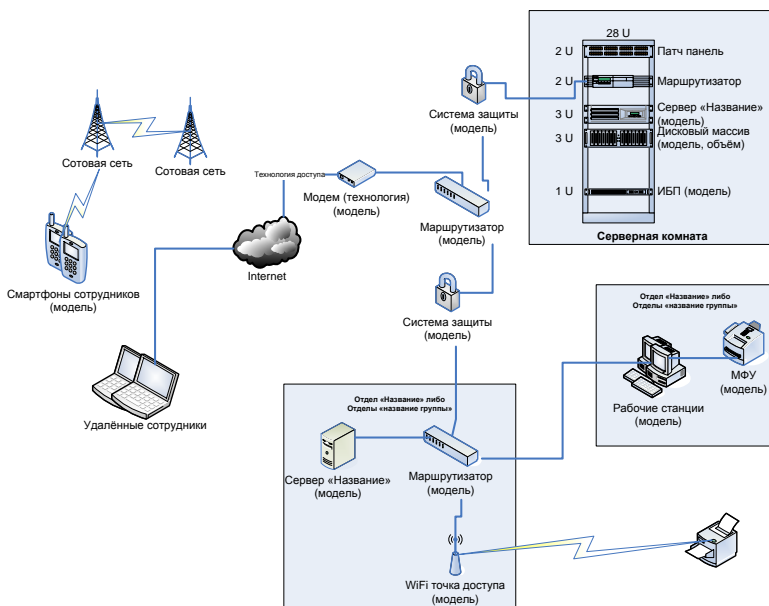


Рис. Пример сетевой архитектуры

Компьютерные средства. Необходимо кратко описать компьютерные средства, используемые в организации (подразделении). Примером такого описания может быть следующая таблица:

Компьютерная техника	Количество
Компьютеры всего	41
из них: компьютеры в ЛВС	32
Серверы	7
несвязанных ЛВС	2
Принтеры	18
из них лазерные	12

Далее следует привести обобщенные параметры компьютеров.

Программная архитектура. Программную архитектуру целесообразно формировать, исходя из существующих программных систем (программных продуктов), которые функционируют в рамках или параллельно с прочими обеспечивающими системами. В качестве основы работы программных продуктов целесообразно опираться на операционную систему, в которой они функционируют.

Подписано в печать 19.03.2015. Формат 60x84/16
Усл.-печ. л. 1. Тираж 100 экз. Заказ № 115
Типография Алтайского государственного университета:
656049, Барнаул, ул. Димитрова, 66