

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 17.05.2022 14:48:10

Уникальный идентификатор:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383fc50075ff51c9c70790

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Альметьевский филиал

Кафедра Экономики машиностроения

Н.В. СЕРИКОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА О НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные системы в цифровой экономике

Альметьевск 2021 г.

Содержание

1. Организация и контроль прохождения практики.....	4
1.1 Объекты для прохождения практики.....	4
1.2 Обязанности руководителя практики от университета	5
1.3 Обязанности руководителя практики от организации.....	6
1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики	6
1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике.....	8
2. Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	11
2.1. Цель и задачи практики	11
2.2. Места проведения учебной практики.....	12
2.3 Отчетность по практике.....	12
3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
Список литературы.....	21
Приложение	22

Введение

Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является составной частью основной образовательной программы высшего образования, видом учебной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка бакалавров к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник АФ КНИТУ-КАИ должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные решения в реальных условиях современного производства, для чего организуется и проводится учебная практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Цели, задачи и содержание и объемы практики определены программой учебной практики.

Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Организация научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися опыта профессиональной деятельности.

1. Организация и контроль прохождения практики

1.1 Объекты для прохождения практики

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная практика может быть пройдена обучающимся на материально-технической базе кафедры Экономики машиностроения АФ КНИТУ-КАИ или в профильных организациях, с которыми университетом заключены договоры на прохождение практики. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Обучающийся вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям образовательной программы и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

В качестве объектов практики могут выступать организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, куда обучающийся направляется согласно договора, заключенного между АФ КНИТУ-КАИ и предприятием (организацией) о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один - в АФ КНИТУ-КАИ, второй - в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра Экономики машиностроения закрепляет обучающимся за руководителем практики от кафедры.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют обучающихся о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику/оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АФ КНИТУ-КАИ.

1.2 Обязанности руководителя практики от университета

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Обеспечить проведение в университете подготовительных мероприятий, связанных с направлением обучающихся на практику.
2. Обеспечить обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания.
3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
4. Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности.
5. Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства.
6. Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда обучающихся.
7. Осуществлять свою работу вместе с руководством профильной организации или руководителями практики от производства.
8. Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики обучающихся.
9. Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им

индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

1.3 Обязанности руководителя практики от организации

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

1. Обеспечивать выполнение обучающимися программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;

3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Консультировать обучающихся и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций.

5. Проверять результаты выполнения порученных заданий.

6. По завершении практики готовят письменный отзыв-характеристику о ее результатах.

1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

а) *до начала практики:*

- при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным

направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;

- изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) *во время прохождения практики:*

- прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

- представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, уточнить план прохождения практики;

- согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*) на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

- максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика; в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) *после окончания каждой из практик* представить на кафедру отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике

По окончании практики обучающийся обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры отчет по практике (*Приложение*); *Отчет о прохождении учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)* выполняется каждым обучающимся самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и сроки прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми обучающийся ознакомился, знания и навыки, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении.

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, индивидуальное задание на практику, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе обучающегося от принимающей организации, заверенный печатью этой организации.

Отчет, до сдачи его преподавателю-руководителю практики от кафедры, должен быть подписан обучающимся, руководителем принимающей организации или руководителем практики от предприятия.

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: слева – 3 см, сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Нумерация страниц – внизу по центру.

Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Оценка работы обучающегося во время прохождения практики осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Отзыв-характеристика выдается руководителем практики от предприятия (организации). В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место. Руководитель практики от предприятия подтверждает участие в формировании компетенций, осваиваемых при прохождении практики, делая отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции. В отзыве-характеристике руководитель практики от предприятия проставляет оценку за практику, заверяет его подписью и печатью.

В заключении руководителя практики от кафедры преподаватель-руководитель практики указывает достоинства и недостатки в отчете практики, делает отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции, проставляет соответствующую оценку и подпись.

2. Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

2.1. Цель и задачи практики

Для обучающихся по направлению подготовки экономика учебный план предусматривает учебную практику – научно-исследовательскую работу (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в четвертом семестре на втором курсе в объеме 108 часов для очной формы обучения и в шестом семестре на третьем курсе в объеме 108 часов для очно-заочной формы обучения.

Целями учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучение дисциплин образовательной программы и формирование первичных навыков научно-исследовательской работы.

Задачи прохождения практики:

1. Закрепление полученных в ходе теоретического изучения базовых знаний и умений для решения практических задач 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;
2. Формирование первичных навыков научно-исследовательской деятельности в части: организации на научной основе своего труда и владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применения системного подхода при решении профессиональных задач;
3. Формирование первичных навыков научно-исследовательской деятельности и умений в части: работы с разнообразными источниками информации, методами сбора исходных данных, использования информационных источников и

информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

2.2. Места проведения учебной практики

Базовыми местами прохождения практики являются: предприятия различных отраслей и форм собственности, учреждения рыночной инфраструктуры (страховые компании, инвестиционные фонды, финансовые учреждения, банки, коммерческие и государственные структуры, IT-компании, IT-подразделения предприятий и организаций, независимо от отрасли и формы собственности), органы государственной власти.

К видам работы могут быть отнесены:

- инструктаж по технике безопасности, обзорные лекции, обзорные экскурсии по предприятию, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения;

- измерения и задания, выполняемые как под руководством специалиста, так и самостоятельно.

2.3 Отчетность по практике

Отчет о прохождении учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) составляется в форме реферата с описанием всех видов работ, в которых обучающийся принимал непосредственное участие, на основе личных наблюдений, отчетной документации, изучаемой литературы, консультаций с менеджерами, экономистами и другими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- Введение
- Индивидуальное задание (см. Приложение)
- Календарный график прохождения практики
- Основная часть отчета
- Заключение

- Список использованных источников
- Приложения
 - Отдельно в файл вкладываются:
- Отзыв-характеристика
- Заключение руководителя практики от кафедры

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо описать роль учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), в образовательном процессе, перечислить компетенции, которые формируются в результате прохождения практики:

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

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

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

ОПК-1 Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария

ОПК-2 Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом

ОПК-3 Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации

ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной

деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий

ПК-3 Способен применять методы, технологии, инструменты и информационно-технические средства бизнес-анализа при формировании решений

ПК-4 Способен оценивать потребности потенциальных пользователей в дистанционном банковском обслуживании

Затем следует оценить степень решения задач, которые стояли перед обучающимся во время практики, а также уровни достижения целей, которые были определены до начала практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА:

Раздел 1 Общая характеристика предприятия (организации)

1.1 Организационно-правовая форма, организационная структура и направления деятельности предприятия (организации)

1.2 Основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия. Интерпретация результатов эмпирического исследования

1.3 Сравнение показателей деятельности предприятия (организации) с показателями деятельности основных конкурентов как метод эмпирического исследования

Раздел 2 Экономические службы предприятия (организации)

2.1. Состав и функции экономических служб

2.2 Планы предприятия (организации)

2.3 Расчет отдельных показателей экономических разделов планов предприятия (организации)

Раздел 3 Информационные системы и программное обеспечение предприятия (организации)

3.1 Основные ИС и ПО предприятия (примеры двух ИС и ПО к ним с функциональным и структурным описанием)

3.2 Описание личного участия в инсталляции, настройке и тестировании ПО и ИС, практические результаты выполнения индивидуального задания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) были приобретены следующие практические навыки и умения:

- умение применять методики поиска, сбора и обработки информации
- владение навыками систематизации информации, полученной из разных источников
- умение анализировать информацию при разработке возможных вариантов решения задачи
- владение навыками оценки преимуществ и рисков возможных решений поставленных задач
- умение выстраивать пути решения задач в ходе получения первичных навыков научно-исследовательской работы
- владение использованием личных возможностей в ходе получения первичных навыков научно-исследовательской работы
- умение оценивать эффективность использования времени и других ресурсов

при получении первичных навыков научно-исследовательской работы

- владение эффективными методиками управления временем при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- умение разрабатывать концептуальные модели научно-исследовательской работы прикладных процессов
- владение приемами работы с инструментальными средствами моделирования предметной области прикладных и информационных процессов
- умение выбирать инструментальные средства и технологии проектирования ИС, проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС; разрабатывать концептуальную модель прикладной области
- владение навыками работы с инструментальными средствами проектирования баз данных и знаний, управления проектами ИС и защиты информации
- умение выбирать современные информационные технологии и программные средства, для рационального решения задач управления научно-исследовательской деятельности
- владение навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач научно-исследовательской деятельности
- умение выбирать современные информационные технологии и программные средства для рационального решения задач научно-исследовательской деятельности, описывать целевые сегменты ИКТ-рынка; проводить анализ рынка информационно-коммуникативных технологий
- владение навыками выделения и описания необходимых и наиболее эффективных для предприятия объектов целевых сегментов ИКТ-рынка для решения задач научно-исследовательской деятельности
- умение проводить анализ рынка информационных систем, применять на практике методы сбора и обработки информации для решения задач научно-

исследовательской деятельности

- владение навыками выбора необходимых и наиболее эффективных для предприятия объектов рынка информационных систем при решении задач научно-исследовательской деятельности
- умение применять методы и инструменты работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для решения прикладных задач научно-исследовательской деятельности
- владение навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач научно-исследовательской деятельности
- умение осуществлять организационное обеспечение научно-исследовательской деятельности при выполнении работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы
- владение навыками составления плановой и отчетной документации для решения задач научно-исследовательской деятельности
- умение проводить анализ инноваций в научно-исследовательской деятельности
- владение навыками разработки бизнес-планов по созданию новых проектов на основе инноваций в научно-исследовательской деятельности
- умение планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды в рамках коллективной работы по новым решениям в области ИКТ при осуществлении научно-исследовательской деятельности
- владение навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений, навыками теоретического и экспериментального исследования объектов научно-исследовательской деятельности
- умение вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленных задач в рамках коллективной работы по новым решениям в области ИКТ

при осуществлении научно-исследовательской деятельности

- владение навыками применения современных информационных технологий и программных средств, при решении задач осуществления научно-исследовательской деятельности, навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
- умение анализировать контекст, выявлять и документировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности организации при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- владение навыками определения связей и зависимостей между элементами информации бизнес-анализа при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- умение обосновывать преимущества используемых информационных технологий для анализа деятельности организации – объекта учебной практики
- владение навыками выбора оптимальных информационных технологий, используемых для анализа деятельности организации – объекта учебной практики
- умение реализовывать коммуникативные возможности площадок информационного пространства с целью сбора информации для решения задач при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- владение навыками коммуникации с аудиторией целевых площадок банковского обслуживания при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- умение реализовывать коммуникативные возможности площадок информационного пространства с целью сбора информации для решения задач при получении первичных навыков научно-исследовательской работы
- владение навыками коммуникации с аудиторией целевых площадок банковского обслуживания при получении первичных навыков научно-исследовательской работы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Альметьевском филиале КНИТУ-КАИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В АФ КНИТУ-КАИ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями понимается:

-использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

-предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

-обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья АФ КНИТУ-КАИ обеспечивает:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

Список литературы

1. Информационные ресурсы и технологии в экономике: учебное пособие / под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 462 с. <https://znanium.com/catalog/product/1032991>
2. Тертышник, М. И. Экономика предприятия: учебное пособие / М.И. Тертышник. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 328 с. <https://znanium.com/catalog/product/989390>
3. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 777 с. <https://znanium.com/catalog/product/1070322>
4. Довгий П.С. Организация ЭВМ. [Электронный ресурс] / П.С. Довгий, В.И. Скорубский. – Электрон. дан. – СПб: НИУ ИТМО, 2009. – 56 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/40706>
5. Ключев А.О. Аппаратные и программные средства встраиваемых систем. [Электронный ресурс] / А.О. Ключев, Д.Р. Ковязина, П.В. Кустарев, Платунов А.Е. – Электрон. дан. – СПб: НИУ ИТМО, 2010. – 290 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/40708>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Альметьевский филиал
Кафедра Экономики машиностроения

ОТЧЕТ

**о научно-исследовательской работе (получению первичных навыков научно-
исследовательской работы)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____
(звание, должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « _____ » _____ 20 ____ г.

Альметьевск, 20 год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: учебная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способ проведения практики: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, предприятия, учреждения, в котором проводится практика.
2. Ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, учреждения, в котором проводится практика.
3. Ознакомиться с видами и масштабами деятельности предприятия (организации).
4. Экономические характеристики структуры предприятия. Отраслевая принадлежность предприятия.
5. Изучить организационную структуру предприятия (организации)
6. Изучить источники информации для расчета технико-экономических показателей.
7. Рассчитать основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия (организации).
8. Произвести сравнение показателей деятельности предприятия (организации) с показателями деятельности основных конкурентов. Интерпретировать результаты сравнения.

9. Определить состав и функции экономических служб предприятия (организации).
10. Ознакомиться с планами предприятия (организации)
11. Произвести расчет отдельных показателей экономических разделов планов предприятия (организации)
12. На примере двух ИС и ПО дать функциональное и структурное описание
13. Описать личное участие в инсталляции, настройке и тестировании ПО и ИС, практические результаты выполнения индивидуального задания
14. Подготовить отчетные документы о прохождении учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Задание руководителя практики от организации:

Планируемые результаты практики: освоение компетенций: УК-1, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3, ПК-4

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы	Выполнение	Подпись
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил _____ практику

(наименование практики)

с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

(название организации)

в лице руководителя практики от организации _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1.	УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
3.	ОПК-1	Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;					
4.	ОПК-2	Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать					

		рациональные решения для управления бизнесом;					
	ОПК-3	Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;					
	ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.					
	ПК-3	Способен применять методы, технологии, инструменты и информационно-технические средства бизнес-анализа при формировании решений					
	ПК-4	Способен оценивать потребности потенциальных пользователей в дистанционном банковском обслуживании					

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
 (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
 (М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

«_____» _____ 20__ г. Подпись _____

Освоение элементов
научно-исследовательской
деятельности _____ «_____» _____ 20__ г. Подпись _____
(должность, Ф.И.О.)

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся _____ «_____» _____ 20__ г. Подпись _____