

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра информационных технологий



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению ознакомительной практики**

для обучающихся 1 курса
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика
(магистерская программа «Корпоративные информационные системы»)
очной / заочной форм обучения

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Прикладная информатика и
информационные технологии»
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Донецк

2022

УДК 004.9(076.6)
ББК 381я81
М54

Рецензент :

Н. Э. Тарусина – канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (магистерская программа «Корпоративные информационные системы») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра информационных технологий ; сост. Н. В. Брадул. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 29с.

Методические рекомендации содержат перечень основных требований, предъявляемых для прохождения ознакомительной практики, а также рекомендуемую структуру и содержание отчетной документации. В методических рекомендациях изложены критерии, по которым оценивается ознакомительная практика и документы, предоставляемые после ее прохождения. Методические рекомендации предназначены для обучающихся и руководителей практики.

УДК 004.9(076.6)
ББК 381я81

© Брадул Н. В., 2022
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3.1	Организация ознакомительной практики	5
3.2	Выбор темы ознакомительной практики	7
3.3	Руководство ознакомительной практикой.....	8
3.4	Права и обязанности студента	9
3.5	Отзыв руководителя ознакомительной практики	10
4	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	11
5	КРИТЕРИ ОЦЕНИВАНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	17
	ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики разработаны в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура 09.04.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 916);

Нормами времени для планирования и учета объема учебной и внеучебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 325 от 13.04.2018 г.;

Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №911 от 16.12.2015г.;

Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

Порядком организации учебного процесса ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утвержденным приказом ректора № 389 от 17.04.2018 г. (с изменениями); Иные нормативные документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального

образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным приказом ректора № 646а от 24.06.2021 г.;

локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью ознакомительной практики является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана магистерской диссертации.

Основными задачами ознакомительной практики являются:

1. Ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы.

2. Формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем по организации и проведению научных исследований.

3. Приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией.

4. Формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации.

5. Представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация ознакомительной практики

Базами для проведения ознакомительной практики для данной магистерской программы являются библиотека ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научно-образовательных учреждений, а также лаборатория информационных технологий кафедры информационных технологий.

При прохождении ознакомительной практики вне Академии организация ее проведения осуществляется на основе договоров о прохождении практики студентов между ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и соответствующими организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, определенных ГОС ВПО по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (Приложение А).

По согласованию с выпускающей кафедрой обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

В этом случае выпускающей кафедрой готовится для организации – базы практики письмо-ходатайство (Приложение Б) с просьбой о предоставлении студенту возможности пройти практику в данной организации. В ответ на письмо-ходатайство организация – база практики предоставляет гарантийное письмо о принятии студента на практику с возможностью обеспечения необходимой информацией для подготовки отчета по соответствующему виду практики (Приложение В).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в организациях, вправе проходить в этих организациях учебную или педагогическую практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентами в указанных организациях, соответствует целям практики.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся совместно с руководителями практики от кафедры проводят организационные собрания, на которых выдают студентам пакет документов, необходимых для прохождения практики.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

3.2 Выбор темы ознакомительной практики

Важным начальным этапом ознакомительной практики является выбор темы, которая отражает специфику профиля подготовки и цель предполагаемого исследования.

Студент в соответствии со своими научными и/или практическими интересами имеет право:

- выбора темы практики из предлагаемого перечня;
- самостоятельного формулирования темы практики с обязательным обоснованием её целесообразности.

Формулировка темы должна отвечать следующим требованиям:

- учитывать профиль подготовки;
- быть актуальной и понятной;
- иметь четкую и краткую формулировку.

При выборе темы ознакомительной практики следует руководствоваться ее актуальностью для кафедры, на которой магистрант проходит практику, а также темой будущей магистерской диссертации.

В качестве отчета по ознакомительной практике магистранты готовят доклад, согласованный с темой магистерской диссертации, для участия в научном семинаре.

3.3 Руководство ознакомительной практикой

В период прохождения практики руководители ознакомительной практикой от выпускающей кафедры:

- проводят консультации со студентами перед началом практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними определяют основные направления работы студентов во время проведения практики в случае, если студенты проходят практику вне Академии;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль соблюдения сроков прохождения практики и её содержания;
- предоставляют в деканат докладные записки на студентов, которые не приступили к прохождению практики в установленный срок;
- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о прохождении практики, рекомендуют основную и дополнительную литературу;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляют отзыв о прохождении практики (**Приложение Г**).

Руководитель практики от организации – базы практики:

- обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучает студентов-практикантов безопасным методам труда;
- предоставляет студентам-практикантам и руководителям практики от

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– предоставляет студентам возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности организации на основании рабочих программ практики и методических рекомендаций;

– обеспечивает учет выхода на практику студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщает на кафедру информационных технологий и деканат государственной службы и управления ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

– по окончании практики каждому студенту-практиканту выдает характеристику и отзыв, в котором отображает качество подготовленного студентом отчета о прохождении практики.

3.4 Права и обязанности студента

Студенты имеют право самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики, обращаться на кафедру за помощью в поиске места прохождения практики, обращаться на кафедру за получением письма-ходатайства (направления), консультироваться по вопросам прохождения практики у преподавателей, ответственных за организацию практической подготовки на кафедре информационных технологий, выбирать руководителя практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и организации – базы практики, выбирать тему практики.

Студенты обязаны пройти практику в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» или организации в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в

организации – базе практики, предоставить на кафедру информационных технологий не позднее трех дней после срока прохождения практики отчет и дневник практики, подписанный руководителем практики от организации – базы практики и заверенные печатью организации – базы практики, явиться на защиту отчета по практике в течение первой недели после сдачи отчета на кафедру информационных технологий.

Студент перед началом прохождения практики должен внимательно ознакомиться с методическими указаниями по организации и проведению практики и строго соблюдать указанные в них требования.

Студент проходит практику строго в соответствии с индивидуальным заданием. Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за прохождением студентом практики в организации в соответствии с индивидуальным заданием.

3.5 Отзыв руководителя ознакомительной практики

По итогам прохождения практики руководитель практики пишет отзыв-характеристику (Приложение Г), в котором:

1) отмечает:

- актуальность выполненной работы;
- практическое значение работы;

2) указывает:

- как студент справился с выполнением Индивидуального задания;
- общие достигнутые результаты;
- практическую ценность выполненной работы;

3) оценивает:

- уровень самостоятельной работы студента;
- инициативу студента, умение применять полученные знания для решения поставленных задач;
- отношение студента к выполняемой работе и т.п.

В конце отзыва делается отметка, была ли работа выполнена в срок и может ли быть рекомендована к защите.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения ознакомительной практики студент готовит отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только малоизвестные или противоречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений. Язык работы – русский.

Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А 4 (210 x 297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Отчет по ознакомительной практике состоит из следующих структурных

элементов:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.

В отчете по педагогической практике рекомендуются следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть, состоящая из четырех глав.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Самоанализ проведенного занятия.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение Д).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями. Содержание строится автоматически на основе стилей.

Во *введении* необходимо обосновать выбор и актуальность темы педагогической практики; определить объект и предмет исследования; указать цель исследования и выделить задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели; указать: место проведения практики, дату начала и окончания практики, перечень основных практических работ и заданий,

выполненных в процессе практики. В завершении введения необходимо указать авторов, в научных работах которых рассматривалась выбранная тема. Объем введения должен составлять 1-2 страницы.

Актуальность темы исследования должна быть выделена с красной строки. Например, «Актуальность темы ознакомительной (педагогической) практики заключается в том, что...». Актуальность темы исследования обосновывается с точки зрения современной науки, текущего состояния общества.

Цель работы (указывается одна основная цель) предполагает формулировку конечного итога выполнения учебно-исследовательской и практической работы и может быть сформулирована следующим образом: выполнить практическое закрепление и углубление полученных теоретических знаний по вопросам вычислительной техники, информационных технологий и систем, применяемых в образовательном процессе.

Основная часть отчета должна раскрывать суть педагогической практики и выполненной работы. Основная часть состоит из 4-х глав и строится в соответствии с поставленными задачами для достижения главной цели практики.

В *первой главе* раскрывается учебный процесс как технология предоставления образовательной услуги в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и содержит следующие пункты:

1. Сущность и основные принципы организации учебного процесса.
2. Перечень основных документов, регулирующих образовательный процесс кафедры информационных технологий.

Во *второй главе* необходимо раскрыть педагогические технологии и методы работы. Рекомендуются следующие пункты:

1. Методика проведения практических занятий.
2. Интерактивные технологии, применяемые в образовании.

Третья глава содержит теоретические вопросы по разделам анализируемой дисциплины.

В *четвертой главе* необходимо представить разработку развернутых планов-конспектов проведенных практических занятий.

В конце каждой главы студентом формируются авторские выводы. Объем каждой главы – от 6 до 8 страниц текста.

Заключение должно содержать краткий обзор проделанной работы по каждой главе в отдельности и вывод по всей работе в целом. Объем заключения составляет 1-2 страницы. Разрешается представлять заключение в виде тезисов:

- формулируются выводы по результатам проведенной работы или отдельных ее этапов;
- отражаются разработанные рекомендации;
- описываются навыки и умения, приобретенные в процессе выполнения педагогической практики.

Список использованных источников должен включать не менее 10 источников. Включение источников, которыми студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

Самоанализ проведенного занятия, в котором дается оценка полноты решений поставленных задач.

Заголовки структурных частей работы **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал. Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы **«ВВЕДЕНИЕ»**.

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», не нумеруют.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или в приложениях. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, Рис. 1.2 – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется

непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы. При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например: ... в работах [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке использованной литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий. Указанные в списке использованной литературы электронные источники должны быть актуальными. Это означает, что дата обращения к электронному ресурсу должна соответствовать текущему месяцу, в котором осуществляются написание и проверка работы.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

5 КРИТЕРИ ОЦЕНИВАНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Практика с учетом правильного оформления и содержания отчета оценивается по 100 (сто) балльной системе.

Высшая оценка **«отлично»** (от 90 до 100 баллов) выставляется в случае, если:

- содержание отчета полностью соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;
- отчет по практике выполнен студентом самостоятельно, имеет творческий характер, отличается новизной;
- в отчете проведен обстоятельный анализ теоретического исследования проблемы и различных подходов к ее решению в соответствии с направлением подготовки студента;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- имеется положительный отзыв руководителя практики от организации, без замечаний;
- в полном объеме представлена библиография по теме практики, имеются все ссылки на основные источники используемой литературы, количество источников в списке использованных источников не менее 10 единиц;
- по своему содержанию и оформлению работа полностью соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам составляет не менее 60%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, не более 8%.

Оценка *«хорошо»* (от 75 до 89 баллов) выставляется в случае, если:

– содержание отчета в большей степени соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

– отчет по практике выполнен студентом в большей степени самостоятельно, имеет определенный творческий характер;

– в отчете содержатся элементы анализа теоретического исследования проблемы, рассмотрены некоторые подходы к ее решению в соответствии с профилем обучения студента;

– проблема раскрыта с замечаниями преподавателя, материал изложен в определенной степени логично, существенные замечания по содержанию отчета отсутствуют;

– имеется положительный отзыв руководителя практики от организации, с несущественными замечаниями;

– библиография по теме практики представлена не в полном объеме, имеются ссылки на большую часть основных источников литературы, количество источников в списке использованных источников – не менее 6 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в большей степени соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам составляет не менее 50%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, находится в пределах от 9% до 15%.

Оценка *«удовлетворительно»* (от 60 до 74 баллов) выставляется в случае, если:

– содержание отчета не в полной мере соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

– отчет по практике содержит большое количество фрагментов текста,

заимствованных из доступных источников информации, что не позволяет в полном объеме оценить творческий и самостоятельный вклад студента при написании материала;

– в отчете практически отсутствуют элементы анализа теоретического исследования проблемы, очень поверхностно рассмотрены некоторые подходы к ее решению;

– проблема раскрыта не полностью, с замечаниями преподавателя, нарушена логика изложения материала, имеются существенные замечания по содержанию отчета;

– в работе практически полностью отсутствуют выводы и поясняющие материалы, необходимые для раскрытия темы исследования по профилю обучения студента, количественный и качественный анализ проблемы в целом отсутствует;

– библиография по теме практики представлена не в полном объеме, имеются ссылки на небольшую часть основных источников используемой литературы, количество литературных источников в списке использованных источников – не менее 4 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в меньшей степени соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам меньше 50%, но не ниже 40%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, находится в пределах от 16% до 30%.

Оценка *«неудовлетворительно»* (59 баллов и менее) выставляется в случае, если:

– содержание отчета не соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

– отчет по практике не содержит переработанного студентом теоретического учебного материала и представляет собой полный плагиат из доступных источников информации, в том числе составленных в режиме

микширования;

– в отчете полностью отсутствует анализ теоретического исследования проблемы, не рассматриваются подходы к ее решению;

– проблема полностью не раскрыта, логика изложения материала отсутствует или серьезно нарушена;

– имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации;

– библиография по теме практики полностью отсутствует, ссылки на основные источники литературы отсутствуют, количество литературных источников в списке использованных источников – менее 2 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в целом не соответствует требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам меньше 40%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного Интернет источника, превышает 30%.

Итоговая оценка по второй редакции отчета автоматически снижается на «10» баллов, если первая редакция работы была оценена преподавателем как **«неудовлетворительно»**.

Преподаватель возвращает отчет по практике на «доработку», если представленный материал имеет в целом высокий исследовательский и практический уровень, но требует определенной доработки.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института
хорошо	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную или хорошую характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в необходимом объеме

Оценка	Критерии оценивания
	осветил вопросы по разделам практики; при этом получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов и/или во время защиты отчета в полном объеме ответил не на все вопросы руководителя практики от института
удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) или удовлетворительную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в минимальном, но достаточном объеме осветил вопросы по разделам практики; при этом получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике и/или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; и/или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института
неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или не подготовившему все необходимые документы по практике, или получившему отрицательный отзыв с места работы, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды ознакомительной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков

Е	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОГОВОР № _____
о прохождении практики обучающихся***

г. Донецк

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»,
в _____ лице _____ ректора

(ФИО полностью)

действующего на основании Устава, далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», с одной стороны, и

(полное наименование предприятия/организации/учреждения)

в лице _____,

(должность, ФИО полностью)

действующего на основании _____, далее – «Организация», с другой стороны, заключили данный договор о прохождении практики обучающихся.

I. Предмет договора

1.1. Организация практики обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», направленной на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

II. Обязанности ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

2.1. ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» обязуется:

2.1.1. Предоставлять «Организации» для согласования рабочие программы практик или методические рекомендации по их прохождению, а также список обучающихся, которые направляются на практику.

2.1.2. Назначать руководителями практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.1.3. Обеспечивать обучающихся всеми необходимыми документами для прохождения практики согласно рабочей программе практики.

2.1.4. Принимать участие в расследовании комиссией «Организации» несчастных случаев с обучающимися во время прохождения практики.

2.1.5. Не разглашать информацию о деятельности «Организации», если она является конфиденциальной.

III. Обязанности «Организации»

3.1. «Организация» обязуется:

3.1.1. Принимать обучающихся на практику в соответствии с календарным планом:

№ п/п	Код и наименование направления подготовки	Курс	Вид практики	ФИО обучающегося(их)	Период практики	
					начало	окончание

3.1.2. Назначать приказом квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

3.1.3. Создавать необходимые условия для прохождения обучающимися практики согласно рабочей программе, не допускать привлечения их к видам работ, не соответствующих программе практики и будущему профилю подготовки.

3.1.4. Обеспечивать обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости, обучить обучающихся безопасным методам труда.

3.1.5. Предоставлять обучающимся от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

3.1.6. Осуществлять контроль присутствия обучающихся на базе практики. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.1.7. По окончании практики каждому обучающемуся написать отзыв, в котором отобразить качество выполнения им задач практики.

3.1.8. Предоставлять обучающимся возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчетов по практике и выпускных квалификационных работ по результатам деятельности «Организации», на основании рабочих программ практики, методических рекомендаций.

3.1.9. Обеспечивать обучающемуся замену базы практики в пределах «Организации» в случае расформирования/ликвидации отдела за которым он был закреплен.

IV. Общие положения

4.1. Данный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до « ___ » _____ 20__ года.

4.2. Данный договор может быть изменен или расторгнут по согласию сторон, с составлением дополнительного соглашения, которое будет неотъемлемой частью данного договора.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

4.4. Данный договор составлен в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

4.5. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках недопустимы имущественные отношения и обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам сторон.

V. Юридические адреса и подписи сторон

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»:

ДНР 83015, г. Донецк,

ул. Челюскинцев, д. 163а.

Свидетельство о государственной регистрации

Серии АА03 № 034473

ИКЮЛ 00173427

МФО 400019

тел. (факс) (062) 337-71-08

тел. (062) 344-09-56

e-mail: kanz@dsum.org

*заключается на период прохождения практики на определенное количество обучающихся.

Текст договора печатаем НА ДВУХ ОТДЕЛЬНЫХ ЛИСТАХ

«Организация»:

ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Ректор _____ И.О. Фамилия
МП

«Организация»

МП



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

83015, город Донецк, Ворошиловский район, улица Челюскинцев, дом 163а,
 тел.: (062) 344-09-56, факс: (062) 337-71-08, e-mail: Kanz@dsum.org

№ _____
 На № _____ от _____

Руководителю

(наименование предприятия)

(ИОФ)

Уважаемый (ая) *(имя, отчество руководителя)!*

Просим принять для прохождения _____ практики
(вид практики)
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающегося

(ФИО обучающегося)

_____ курса, направления подготовки _____
 профиля/магистерской программы _____,
 _____ формы обучения и предоставить ему (ей)
 необходимые материалы для выполнения рабочей программы практики.

С уважением,
 Ректор

И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
 (062)304 36 84

Приложение В
Образец гарантийного письма от предприятия

На бланке предприятия

Ректору ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
И.О. Фамилия

Гарантийное письмо

_____ (полное наименование предприятия)
гарантирует обучающемуся _____ (ФИО обучающегося)
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» прохождение _____ практики (вид практики)
с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г., а также
предоставление необходимых материалов для выполнения рабочей
программы практики.

Руководителем практики от предприятия назначается

(ФИО, должность руководителя)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики кафедры информационных технологий

В период с _____ по _____. обучающийся _____ проходил ознакомительную практику на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

За время прохождения ознакомительной практики обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции (✓)
<i>ОПК-3:</i>		
Знать:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Уметь:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Владеть:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		

За время прохождения учебной практики обучающийся зарекомендовал себя как добросовестный и ответственный специалист. Обучающийся показал _____ теоретические знания, смог организовать самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

Самостоятельно изучил структуру и порядок, выбрал тему исследования, определил цели, задачи, составил план научного исследования, осуществил работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования, подобрал современные информационные Интернет-ресурсы по теме, оформил и защитил результаты проведенного анализа.

Отчет о прохождении ознакомительной практики отражает высокий (или достаточный, удовлетворительный) уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки « _____ ».

« _____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от кафедры

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

И.О. Фамилия

Декан факультета ГСУ
наименование факультета

МП

(подпись)

И.О. Фамилия

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.