**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (КГЮА)**



|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Проректор по учебной работе  д.ю.н. Дмитриенко И.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_ \_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | **« СОГЛАСОВАНО»**  Заведующий кафедрой  к.п.н.Сейтеева М.Д.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_ \_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

**КАФЕДРА «ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»**

**ПРОГРАММА**

**учебной практики**

для направления 710300 – “Прикладная информатика(в правовой сфере)”

Квалификация (академическая степень) выпускника «бакалавр»

Рабочая программа разработана: к.п.н., и.о. доц. Сейтеевой М.Д.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ИТиЕНД

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заведующего кафедрой)*

Согласовано с Учебно-методическим советом КГЮА

Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись председателя УМС КГЮА)*

Бишкек -2020

1. **Учебная практика -** является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в области информационных технологий, в соответствии с основной образовательной программой, реализуемой IT-Академией КГЮА по направлению подготовки 710300 – “Прикладная информатика (в правовой сфере)” в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

* Обработка отраслевой информации;
* Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности;
* Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности;
* Обеспечение проектной деятельности.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях высшего учебного заведения или на предприятиях, которые заключили договор с IT-Академией, в учреждениях и организация различных форм собственности.

* 1. Учебным планом для направления 710300 – “Прикладная информатика (в правовой сфере)” предусмотрена учебная практика.
  2. Учебная практика проводится на втором курсе продолжительностью 4-кредита 2 недели.
  3. Руководителями практики назначаются опытные преподаватели, хорошо знающие производство, а также высококвалифицированные специалисты на предприятиях.
  4. В содержание каждого вида практики входит общее и индивидуальное задание.
  5. Во время прохождения учебной практики студенты полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия или организации, где проходит практика.

1. **Цели учебной практики:**

* закрепить теоретическую подготовку студентов;
* сформировать практические навыки создания и использования информационных технологий и систем для решения задач организационной, управленческой и проектно-технологической деятельности в условиях реального предприятия;
* познакомить с практической деятельностью предприятия;
* овладеть методикой проектирования, внедрения и эксплуатации отдельных задач и подсистем учебных и информационных комплексов, изучить автоматизированные средства и системы, реализующие информационные системы, приобрести навыки их исследования и проектирования;
* развить навыки самостоятельного решения задач по управлению информационными ресурсами организации. Основным содержанием практики является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1. **Задачи учебной практики:**

Задачами учебной практики являются:

* осуществлять анализ научных концепций и основанных на них технических решений различными методами и приемами научного исследования;
* анализировать, синтезировать, обобщать результаты собственных исследований;
* совершенствовать умение оформлять собственную научную работу и технический проект;
* углубленное изучение перспективных разработок на предприятии;
* участие в выполнении проектно-конструкторских и экспериментально-исследовательских работ;
* работа с компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
* закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения, адаптация к рынку труда;
* изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
* изучение информационной структуры предприятия;
* изучение информационных технологий, используемых на предприятии;
* приобретение практических навыков в исследовании готовых программных продуктов для предприятия;
* проведение предварительного анализа информационной системы предприятия;
* исследование используемых на предприятии информационных технологий, средств автоматизации информационных технологий;
* анализ работы служб обеспечения автоматизации информационных процессов и технологий.

# 4. Место практики в структуре ООП СПО подготовки выпускника

Учебная практика является обязательным разделом ОПОП по направлению подготовки 710300 – Прикладная информатика.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее в процессе изучения дисциплин.

**Требования к результатам освоения практики**

В ходе учебной практики студент должен овладеть следующими видами профессиональной деятельности:

**Обработка отраслевой информации**

**иметь практический опыт:**

* монтажа статического и динамического информационного контента;
* подготовки оборудования к работе;
* диагностирования неисправности оборудования с помощью технических и программных средств.

**уметь:**

* осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
* инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
* работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
* работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
* работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
* выбирать оборудования для решения поставленной задачи;
* устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
* диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
* осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
* устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
* осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
* устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

**знать:**

* технологии работы со статическим информационным контентом;
* компьютерную терминологию;
* последовательность и правила допечатной подготовки;
* правила подготовки и оформления презентаций;
* программное обеспечение обработки информационного контента;
* терминологию в области динамического информационного контента;
* технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
* принципы работы специализированного оборудования;
* режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
* правила технического обслуживания оборудования;
* регламент технического обслуживания оборудования;
* эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности.

**Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности**

**иметь практический опыт:**

* сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
* разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
* отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
* адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
* разработки и ведения проектной и технической документации;
* измерения и контроля характеристик программного продукта.

**уметь:**

* проводить анкетирование и интервьюирование;
* строить структурно-функциональные схемы;
* формулировать потребности клиента в виде четких логических конструкций;
* участвовать в разработке технического задания;
* идентифицировать, анализировать и структурировать объекты информационного контента;
* разрабатывать информационный контент с помощью языков разметки;
* размещать информационный контент в глобальных и локальных сетях;
* работать с мультимедийными инструментальными средствами;
* составлять техническое задание;
* составлять техническую документацию;
* оформлять отчет проверки качества;

**знать:**

* отраслевую специализированную терминологию;
* технологии сбора информации;
* методики анализа бизнес-процессов;
* основы программирования информационного контента на языках высокого уровня;
* компьютерные технологии представления и управления данными;
* основы сетевых технологий;
* основы информационной безопасности;
* архитектуру программного обеспечения отраслевой направленности;
* основы документооборота;
* основы метрологии и стандартизации.

**Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности**

**иметь практический опыт:**

* выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;
* работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;
* продвижения и презентации программной продукции;
* обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности.

**уметь:**

* определять приложения, вызывающие проблемы совместимости;
* определять совместимость программного обеспечения;
* выбирать методы для выявления и устранения проблем совместимости;
* управлять версионностью программного обеспечения;
* проводить интервьюирование и анкетирование;
* определять удовлетворенность клиентов качеством услуг;
* работать в системах CRM;
* осуществлять подготовку презентации программного продукта;
* проводить презентацию программного продукта;
* осуществлять продвижение информационного ресурса в сети Интернет;
* выбирать технологии продвижения информационного ресурса в зависимости от поставленной задачи;
* инсталлировать программное обеспечение отраслевой направленности;
* осуществлять мониторинг текущих характеристик программного обеспечения;
* проводить обновление версий программных продуктов;
* вырабатывать рекомендации по эффективному использованию программных продуктов;
* консультировать пользователей в пределах своей компетенции;

**знать:**

* особенности функционирования и ограничения программного обеспечения отраслевой направленности;
* причины возникновения проблем совместимости программного обеспечения;
* инструменты разрешения проблем совместимости программного обеспечения;
* методы устранения проблем совместимости программного обеспечения:
* основные положения систем CRM;
* ключевые показатели управления обслуживанием;
* принципы построения систем мотивации сотрудников;
* бизнес-процессы управления обслуживанием;
* основы менеджмента;
* основы маркетинга;
* принципы визуального представления информации;
* технологии продвижения информационных ресурсов;
* жизненный цикл программного обеспечения;
* назначение, характеристик и возможности программного обеспечения отраслевой направленности;
* критерии эффективности использования программных продуктов;
* виды обслуживания программных продуктов.

**Обеспечение проектной деятельности**

**иметь практический опыт:**

* обеспечения содержания проектных операций;
* определения сроков и стоимости проектных операций;
* определения качества проектных операций;
* определения ресурсов проектных операций;
* определение рисков проектных операций.

**уметь:**

* выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
* описывать свою деятельность в рамках проекта;
* сопоставлять цель своей деятельности с целью проекта;
* определять ограничения и допущения своей деятельности в рамках проекта;
* работать в виртуальных проектных средах;
* определять состав операций в рамках своей зоны ответственности;
* использовать шаблоны операций;
* определять стоимость проектных операций в рамках своей деятельности;
* определять длительность операций на основании статистических данных;
* осуществлять подготовку отчета об исполнении операции;
* определять изменения стоимости операций;
* определять факторы, оказывающие влияние на качество результата проектных операций;
* документировать результаты оценки качества;
* выполнять корректирующие действия по качеству проектных операций;
* определять ресурсные потребности проектных операций;
* определять комплектность поставок ресурсов;
* определять и анализировать риски проектных операций;
* использовать методы сбора информации о рисках проектных операнда;
* составлять список потенциальных действий по реагированию на риски проектных операций;
* применять методы снижения рисков применительно к проектным операциям;

**знать:**

* правила постановки целей и задач проекта;
* основы планирования;
* активы организационного процесса;
* шаблоны, формы, стандарты содержания проекта;
* процедуры верификации и приемки результатов проекта;
* теорию и модели жизненного цикла проекта;
* классификацию проектов;
* этапы проекта;
* внешние факторы своей деятельности:
* список контрольных событий проекта;
* текущую стоимость ресурсов, необходимых для выполнения своей деятельности;
* расписание проекта;
* стандарты качества проектных операций;
* критерии приемки проектных операций;
* стандарты документирования оценки качества;
* список процедур контроля качества;
* перечень корректирующих действий по контролю качества проектных операций;
* схемы поощрения и взыскания;
* дерево проектных операций;
* спецификации, технические требования к ресурсам;
* объемно-календарные сроки поставки ресурсов;
* методы определения ресурсных потребностей проекта;
* классификацию проектных рисков;
* методы отображения рисков с помощью диаграмм;
* методы сбора информации о рисках проекта;
* методы снижения рисков.

# 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные компетенции и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код компетенции*** | ***Содержание формируемой компетенции*** | ***Образовательные результаты при прохождении практики*** |
| ОК-2 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | **знает:** сущность и значение экономических знаний в развитии современного общества; **умеет:** применять экономические знания при  предварительном технико-экономическом анализе объекта;  **владеет**: навыками экономических расчетов в оценке эффективности методик защиты информации |
| ОК-5 | способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики | **знает:** основы информационной безопасности;  **умеет:** применять знания по защите информации;  **владеет**: навыками основ защиты информации |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия | **знает:** структуру и состав коллектив; **умеет:** работать в коллективе; **владеет:** способностью к кооперации с коллегами  **имеет опыт:** общения и работы в коллективе, толерантно воспринимая культурные, социальные различия |
| ОК-7 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере  профессиональной деятельности | **знает:** как представлять собственные и известные научные результаты;  **умеет:** публично выступать, строить устную и письменную речь;  **владеет:** навыками публичного и дискуссионного выступления. |
| ОК-8 | способностью к самоорганизации и самообразованию | **знает:** порядок выработки и реализации управленческих решений;  **умеет: и**нициативно применить потенциал полученных знаний в профессиональной деятельности при выполнении курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, а также в ходе научных исследований; **владеет:** навыками формальной постановки и решения задачи обеспечения информационной безопасности компьютерных систем. |
| ПК-1 | способностью выполнять работы по установке, настройке и обслуживанию программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств защиты информации | **знает:** технические и программное аппаратные средства защиты информации; **умеет:** работать по установке, настройке и обслуживанию средств защиты информации; **владеет:** навыками по работе с техническими и программно-аппаратными средства информационной безопасности. |
| ПК-2 | способностью применять программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач | **знает:** основные программные средства системного, прикладного назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования;  **умеет:** применять математический аппарат в профессиональной деятельности; **владеет:** способностью применять программные средства системного, прикладного назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач. |
| ПК-4 | способностью участвовать в работах по реализации политики информационной безопасности, применять комплексный подход к обеспечению информационной  безопасности объекта защиты | **знает:** основы информационной безопасности  **умеет:** использовать методы и средства комплексного подхода к обеспечению информационной безопасности объекта  защиты;  **владеет:** навыками совместной работы по реализации политики информационной безопасности. |
| ПК-7 | способностью проводить анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности и участвовать в проведении технико-экономического обоснования соответствующих проектных решений | **знает:** основы информационной безопасности **умеет:** оценивать информационные риски в информационных системах;  **владеет:** навыками выбора и обоснования критериев эффективности функционирования защищенных информационных систем. |
| ПК-8 | способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов | **знает:** нормы и методы оформления документов;  **умеет:** оформлять рабочую техническую документацию в соответствии с действующими стандартам;  **владеет:** навыками оформления рабочей технической документации в соответствии с действующими стандартами. |
| ПК-9 | способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей  профессиональной деятельности | **знает:** базовые общепрофессиональные теоретические основы информационных технологий, методы создания систем защиты информации;  **уметь:** пользоваться современной научнотехнической информацией по исследуемым проблемам и задачам;  **владеть:** навыками работы с научнотехнической литературой, нормативными и методическими материалами по вопросам обеспечения информационной безопасности. |
| ПК-13 | способностью принимать участие в формировании, организовывать и поддерживать выполнение комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлять процессом их реализации | **знает:** виды и формы информации, подверженной угрозам;  **умеет:** предпринимать меры обеспечения информационной безопасности;  **владеет:** навыками управления процессом реализации комплекса мер по обеспечению информационной безопасности. |
| ПК-15 | способностью организовывать технологический процесс защиты информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами и нормативными методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю | **знает:** основы обеспечения информационной безопасности, нормативные правовые документы;  **умеет:** определять комплекс мер и мероприятий для обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем (АС);  **владеет:** профессиональной терминологией в области управления ИБ; |

# 6. Структура и содержание учебной практики

6.1 Общая трудоемкость технологической (учебной) практики составляет **120** академических часов.

Структура программы учебной практики предполагает наличие:

* организационно-подготовительного этапа;
* основного этапа;
* заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – **оценка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ, осуществляемых обучающимися** | **Трудоёмкость**  **(ак. час.)** | | **Формы**  **текущего контроля** |
| **Контакт /аудит** | **СР** |
| 1 | Организационно подготовительный | Подготовительный этап:   * прохождение инструктажа по технике безопасности * изучение истории создания, развития и современного состояния   предприятия или организации - выдача заданий на практику;   * разработка календарно тематического плана практики. | **1** | **12** | Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике |
| 2 | Основной | ***Ознакомление:***  систорией, традициями и организационной структурой подразделения предприятия;  с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением;  с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации; | **1** | **14** | Устный отчет, собеседование, индивидуальные  консультации с руководителем практики; презентация части проекта/ семинар- обсуждение |
| ***Изучение:*** порядка организации труда на рабочих местах;  требований делопроизводства; основных функций подразделений;  основных характеристик и возможностей, используемых в подразделении технических, программных средств обработки информации. | **1** | **16** |
| ***Приобретение практических навыков:***  использования технических и программных средств подразделения; выполнения основных функций в соответствии с выполняемой работой; работы с документацией. | **1** | **18** |
|  |  | Предложение и оценка проектных решений по видам обеспечения. | **1** | **12** |  |
| Экскурсии в организации, деятельность которых связана с предоставлением услуг в области информационной безопасности или разработкой средств защиты  информации | **1** | **12** |
| Выполнение индивидуального задания | **1** | **14** |
| 3 | Отчетный | Оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями; Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о  практике на кафедру; Защита отчета. | **1** | **12** | Защита отчета  по практике |
| **2** |
|  |  | **Итого** | **10** | **110** |  |

**6.2. Содержание разделов (этап) практики**

**6.2.1. Организационно - подготовительный этап:**

в Университете: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах учебной практики, формах отчетной документации и др.);

* + - * в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности *(при условии проведения практики в сторонней организации)*.

**6.2.2. Основной этап:**

* + - * в Университете: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.
      * в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (при условии проведения практики в сторонней организации).

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания отчета.

Во время этого этапа обучающийся выполняет ***общее*** и ***индивидуальное*** задание.

* + - * ***Общее задание по учебной практике*** включает в себя анализ литературы в области направления информационной безопасности.
      * ***Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем)*** включает в себя решение теоретических задач в области информационной безопасности.

**6.2.3. Заключительный этап:**

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержаний выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При написании отчета по практике обучающийся учитывается замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчета по практики представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике

**7. Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно**

В ходе производственной практики студентам необходимо изучить особенности применения автоматизированных информационных технологий на предприятиях и подготовить отчет о проделанной работе, в котором должна быть представлена информация по следующим направлениям:

1. Общая характеристика предприятия: история создания, организационная структура, основные направления деятельности (без раскрытия сведения, составляющих коммерческую).
2. Какие задачи обработки информации решаются на предприятии.
3. Какие задачи из числа перечисленных в пункте 2 решаются с применением компьютерных информационных систем.
4. Какова структура информации: нормативно-справочная, оперативная и др.
5. Характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информационную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в процессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей.
6. Какова структура применяемой на предприятии информационной системы: используется ли управление базами данных (если используются, то какие локальные СУБД, распределенные СУБД).
7. Какое системное программное обеспечение используется в информационной системе, и версия?
8. Какое прикладное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия?
9. Заказывалось ли программное обеспечение информационной системы предприятия специально, или применяется адаптированное к конкретным условиям предприятия программное обеспечение?
10. Информационная система предприятия с технической точки зрения; какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), объединены ли они в локальную сеть (если да, то характеристика сервера).
11. Какая информация на выходе информационной системы? Какая часть этой информации выдается в виде бумажных документов?
12. Как используются результаты обработки информации на предприятии? Используются ли эти результаты при принятии управленческих решений? Каких именно? Как используются?
13. Имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информации из интернет используется на предприятии. Имеется ли на предприятии собственный web-сервер? Если да, какая информация размещена на Web-сервер?
14. Можно ли, по Вашему мнению, автоматизировать с помощью соответствующих информационных систем задачи обработки информации, которые в настоящее время решаются на предприятии «вручную». Какое программное обеспечение Вы бы рекомендовали предприятию для решение этих задач? Можно ли купить это ПО, или необходимо заказывать специальную разработку? Какие фирмы Вы могли бы рекомендовать предприятию для разработки информационной системы (разумеется, если, сотрудник информационно - компьютерного подразделения самого предприятия не могут справиться с этой задачей).

**8. Отчет и подведение итогов учебной практики**

8.1 Студент должен составить полный отчет по итогам практики, утвержденный руководителем практики и сдать на кафедру.

8.2 Отчет должен выполняться на лисах формата А4, должен быть подшит в папку и содержать следующие основные разделы:

- титульный лист;

- введение (краткое описание структуры организации, предприятия);

- основную часть (в которой должно описываться содержание выполненной работы с приложениями - по общей и индивидуальной работе);

- заключение (выводы по итогам практики);

- список использованной литературы для выполнения индивидуальных заданий.

# 9. Основная литература:

**1. Основная литература:**

1. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05047-9.

https://biblio-online.ru/book/C49AFF91-1D61-4B79-8B0B-E69C664380E6

**Дополнительная литература:**

1. .Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб .пособие для сред. проф. образования.– М. : Издательский центр «Академия», 2015.
2. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ. –М.: Академия, 2014
3. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей, под ред. Цветковой М.С.- М.: Академия, 2017
4. Елович И.В., Кулибаба И.В. Информатика – М.Академия, 2016.
5. Новожилов О.П. Информатика – М.: Юрайт, 2016.
6. Информатика: Учебное пособие \Под ред. А.Н. Романова, Б.Е.Одинцова. – М.: ИНФРА-М, 2016.
7. ЕмельяновВ.И.и др.Основы программирования на DELPHI:Учебное пособие. – СПб: Питер, 2015.
8. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста: Учебник. –М.:Академия, 2010.
9. Фаронов В.В Программирование на языке высокого уровня: Учебник. – СПб: Питер, 2009.
10. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся. –М.: АРКТИ, 2015.
11. Полковников, А. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие / А. В. Полковников, М. Ф. Дубовик. - М.: Эксмо, 2014.
12. Управление инновационными проектами: учеб. пособие / В. Л. Попов [и др.] ; под ред. В.Л. Попова. - Москва : Инфра-М, 2015.

**Интернет-ресурсы:**

* + 1. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет» [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.megabook.ru.
    2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: раздел Информатика. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.elibrary.ru/defaultx.asp
    3. Научная электронная онлайн-библиотека Порталус [Электронный ресурс]: раздел Информатика. — Электрон. дан. — Режим доступа:http://www.portalus.ru
    4. Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Автоматизированные системы и технологии» [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.intuit.ru/studies/courses.
    5. Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании

[Электрон-ный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://http://ru.iite.unesco.org/publications.

* + 1. Электронная библиотека книг [Электронный ресурс]: раздел Информатика. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.kodges.ru
    2. Электронные учебники издательства "Юрайт" [Электронный ресурс]: офиц.сайт — Электрон. версия печ. публикации. — Режим доступа: http://www.my-shop.ru

# Вопросы для подготовки

1. Информационные технологии как катализатор процессов развития современного общества.
2. Положительные тенденции информатизации в управлении и бизнесе.
3. Структура занятости в информационном обществе и новые профессии.
4. Структура информационных ресурсов информационного общества.
5. Черты информационного общества, воспринимаемые мною. Соответствующие факты из моей жизни и их интерпретация.
6. Информационное неравенство как глобальная проблема современности.
7. Инновационная экономика в информационном обществе.
8. Технологические аспекты информационного общества.
9. Электронное правительство.
10. Социальные противоречия информационного общества.
11. Информационная культура личности.
12. Новые условия и возможности для самореализации, саморазвития, развития интеллекта и творческого потенциала человека.
13. Структура проблем информационной безопасности в управлении и бизнесе.
14. Глобализация информационного общества и национальная культура.
15. Наука в информационном обществе.
16. Информационные ресурсы общества и проблемы их использования.
17. Человек в информационном обществе: новые возможности и проблемы.
18. Факты, отражающие тенденции развития информационного общества.
19. Информационное развитие общества и национальная безопасность
20. Новая информационная реальность и проблемы образования.
21. Электронная культура в современном обществе.
22. Концепция единого окна в муниципальном образовании.
23. Информационная преступность и кибертерроризм.
24. Современные проблемы информатики.
25. Современное толкование законов информатики.
26. Проблема производства информации.
27. Тенденции развития инструментальных средств прикладной информатики в управлении и бизнесе.
28. Проблематика прикладной информатики в управлении и
29. бизнесе.
30. Представление об измерении информации в фактографических, документальных и документально-фактографических информационных системах.
31. Сравнительный анализ и выбор современного алгоритмического обеспечения при создании информационных систем в управлении и бизнесе.
32. Сравнительный анализ и выбор программного обеспечения при создании информационных систем в управлении и бизнесе.
33. Принципы разработки методик создания, отладки и развития информационных систем в управлении и бизнесе.
34. Критерии оценки и сравнительного анализа информационных систем в управлении и бизнесе.
35. Технологии извлечения знаний из больших баз данных.
36. Облачные технологии как современный аспект информатизации общества.
37. Модели человеко-машинного взаимодействия.
38. Правовые, экономические, социальные и психологические аспекты информатизации деятельности социально-экономических систем.
39. Оценка интерфейса модели человеко-машинного взаимодействия.
40. Стандарт взаимодействия открытых систем.

# Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (КГЮА)**

**IT-АКАДЕМИЯ**



# О Т Ч Е Т

**О прохождении учебной практики**

**Место прохождения практики:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выполнил:** студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**Руководитель от кафедры:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**Руководитель от предприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

г. Бишкек-20\_\_\_

**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (КГЮА)**

**IT-АКАДЕМИЯ**



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, учёная степень ученое звание)*

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, учреждения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел:\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Приложение 3**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (КГЮА)**

**IT-АКАДЕМИЯ**



**ДНЕВНИК СТУДЕНТА**

**по практике**

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СРОКИ ПРАКТИКИ**

Начало «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Конец «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Дата прибытия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выбытия с места практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, учреждения)*

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

Руководитель от кафедры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

г. Бишкек-20\_\_\_

## Приложение 4

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ-ОТЗЫВА О РАБОТЕ СТУДЕНТА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Характеристика-отзыв составляется на студента по окончании практики Руководителем от Организации.

В характеристике-отзыве необходимо указать:

фамилию, инициалы студента,

место и время прохождения практики.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

* полнота и качество выполнения программы практики и задания по практике;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка результатов практики студента;
* проявленные студентом профессиональные и личные качества;
* выводы о профессиональной пригодности студента;
* компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики.

Характеристика-отзыв оформляется на бланке Организации и подписывается Руководителем от Организации и заверяется печатью.