

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

«25» мая 2020 г.

Кафедра «Геодезия, геоинформатика и навигация»

Автор Розенберг Игорь Наумович, д.т.н., профессор

Аннотация к программе практики

Преддипломная практика

Направление подготовки:	<u>09.04.01 Информатика и вычислительная техника</u>
Магистерская программа:	<u>Геоинформационные и кадастровые автоматизированные системы</u>
Квалификация выпускника:	<u>Магистр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2020</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 5 «25» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ф. Гуськова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 10 «15» мая 2020 г. Заведующий кафедрой  И.Н. Розенберг
--	--

1. Цели практики

2. Задачи практики

3. Место практики в структуре ОП ВО

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Преддипломная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Целями практики «Преддипломная практика» студентов являются:

- 1) формирование умений и навыков практической работы в реальной информационной среде на основе теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин курса;
- 2) получение опыта выполнения в условиях реального производственного и исследовательского процессов ключевых видов профессиональной деятельности магистра;
- 3) развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере информационных технологий: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских способностей, а также способностей к самоорганизации и самоконтролю.

2. Задачи практики

Задачами практики «Преддипломная» студентов, обучающихся по направлению 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» по магистерской программе «Геоинформационные и кадастровые автоматизированные системы» являются

- формирование у магистрантов представления об основных профессиональных задачах, способах их решения, развитие профессионального научно-исследовательского и аналитического мышления и организационно-управленческого потенциала;
- получение опыта использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- развитие навыков научного работника по формулированию и решению задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности, требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.П.5 «Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики», вид практики «Производственная практика».

Знать:

- функции объекта и субъекта управления;

- основные социально-экономические показатели деятельности компаний
- основные методы стратегического анализа деятельности предприятия

Уметь:

- осуществлять письменную и устную коммуникации на государственном языке: уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации
- применять полученные знания к решению задач в области стратегического анализа на практике

Владеть:

- навыками практического анализа логики различного рода рассуждений, проводить публичные выступления, аргументацию, вести дискуссию и полемику
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования
- навыками разработки стратегии предприятия

Знания, умения и навыки полученные в результате прохождения практики, необходимы для успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-3	Способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями
2	ПКО-10	Знание основ философии и методологии науки
3	ПКР-1	Знание методов оптимизации и умение применять их при решении задач профессиональной деятельности
4	ПКР-2	Применение перспективных методов исследования и решения профессиональных задач на основе знания мировых тенденций развития вычислительной техники и информационных технологий

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недель/108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.	Раздел: Заключительный	2	72	72	0	
4.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	Отчет по практике. ЗаО
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать конкретные профессиональные навыки, освоенные в ходе практики. В отчете должны быть приведен обзор собранных материалов, отражены итоги работы студента во время прохождения практики, анализ, выводы и предложения, по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику. Отчет представляется руководителю практики от института и подлежит защите.

При составлении отчета студент должен руководствоваться действующими нормативно-справочными документами, инструкциями и приказами.

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет должен включать в себя:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.

ОГЛАВЛЕНИЕ. Представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Здесь формулируются цель и задачи исследования; содержится краткая характеристика организации – базы практики, описание целей её создания, профиля деятельности, масштаба деятельности, положения на рынке и т.д.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Это отчет о самостоятельно выполненной студентом работе во время практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Студент оценивает новые знания, умения и практический опыт, приобретенный в процессе прохождения практики, делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию организации финансовой и учетной деятельности, системы планирования и управления на предприятии.

ЛИТЕРАТУРА. Список использованной литературы, включая нормативные материалы и методические указания.

ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении приводится соответствующая документация (формы, бланки и т. д.), которую студент подбирает при составлении отчета для последующего использования данных этих документов при написании магистерской диссертации. Обязательно к отчету должен быть приложен заполненный комплект форм годовой отчетности не менее чем за два года и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики.

К отчету о прохождении производственной практики прилагаются необходимые для

защиты отчета документы:

1. Индивидуальное задание на производственную практику;
2. Аттестационная книжка студента;
3. Отзыв руководителя от базы практики о работе студента.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и верно оформившие отчет.