

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.05.2024 14:14:36  
Уникальный идентификатор:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**  
**в форме производственной (проектно-технологической)**  
**практики**

наименование (тип) практики

Практика производственная (проектно-технологическая)  
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 09.03.03 – Прикладная информатика  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Прикладная информатика в  
государственном и муниципальном управлении,

факультет ФИСвЭиУ,  
наименование факультета, где ведется практика

кафедра ГиМУ.  
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения очная, заочная, курс 2 семестр (ы) 4.  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 09.03.03 – Прикладная информатика и профилю подготовки «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении» с учетом рекомендаций и ОПОП ВО.

Разработчик \_\_\_\_\_ Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 21 » 09 20 21 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена практика \_\_\_\_\_ Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 21 » 09 20 21 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры  
21.09 от 2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю) \_\_\_\_\_ Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 21 » 09 20 21 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета  
ФИСвЭиУ от 18.10.2021 года, протокол № 2.

Председатель Методического совета факультета \_\_\_\_\_ Гаджиева Н.М., к.э.н., ст. преподаватель  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 18 » 10 20 21 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ Раджабова З.Р.  
подпись ФИО

Начальник ОПиСТВ \_\_\_\_\_ Э.С. Атуева  
подпись ФИО

И.о. проректора по УР \_\_\_\_\_ Н.Л. Баламирзоев  
подпись ФИО

### **1. Цели производственной практики.**

Цели проектно-технологической практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- ознакомление с миссией, целью и задачами деятельности органа государственного или муниципального управления, с его организационной и функциональной структурой;
- изучение обязанностей должностных лиц органа государственной власти или местного самоуправления, обеспечивающих решение проблем использования информации;
- знакомство и изучение принципов работы информационной системы (ИС) органа государственной власти или местного самоуправления;
- закрепление и углубление практических навыков в области проектирования и внедрения информационных систем.

### **2. Задачи производственной практики.**

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление с миссией, целью и задачами деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, его организационной структурой и с организацией информационного обеспечения его деятельности;
- изучение порядка и методов ведения делопроизводства, требований к техническим программным средствам, используемым в органе государственной власти или местного самоуправления;
- приобретение практических навыков ведения документации, выбора и обоснования проектных решений, формирования и анализа требований к информационной системе органа государственной власти или местного самоуправления.

### **3. Место производственной практики в структуре ОПОП.**

Производственная (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом ОПОП ВОпо направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в ГиМУ». Производственная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1 способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций у обучающихся. Основными дисциплинами, на которых базируется производственная практика, являются: Экономическая теория, Теория вероятностей и математическая статистика, Дискретная математика, Информационные системы и технологии, Базы данных, Алгоритмизация и программирование, Системы автоматизированного документооборота в государственном и муниципальном управлении, Основы государственного и муниципального управления, Теория управления, Разработка государственных информационных интернет-порталов, Деловые коммуникации.

### **4. Формы проведения производственной практики.**

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики). В период практики обучающийся работает в ИТ службах и отделах органов государственной власти или местного самоуправления, выполняющих функции согласно профилю образовательной программы обучающегося. Выполнение отдельных функциональных обязанностей в рамках соответствующих должностных инструкций. Встречи-беседы с руководителями и специалистами. Участие в рабочих совещаниях,

наблюдение за технологиями управленческой деятельности. Изучение документов в соответствии с программой прохождения практики.

### 5. Место и время проведения производственной практики.

В соответствии с учебным планом и положением о порядке проведения практики обучающихся, объектами практического изучения являются Министерства и ведомства РД, а также администрации муниципальных образований.

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики. Руководство практикой осуществляется преподавателями образовательной организации, и специалистами профильных организаций и учреждений. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

### 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: (перечень компетенций и индикаторов их достижения, относящихся к практике, указан в соответствующей ОПОП).

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
ОПК-1	Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности.	ОПК-1.1 Знает и соблюдает этические требования к служебному поведению ОПК-1.2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики ОПК-1.3 Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному

		поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл его деятельности
ПК-1	Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.	<p>ПК 1.1 Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач; знает систему государственного и муниципального управления; механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений</p> <p>ПК 1.2. Умеет применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков; принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций, оценивать качество государственных и управленческих решений; организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия государственных и управленческих решений.</p> <p>ПК 1.3. Владеет навыками практического применения методов управленческой деятельности; навыками принятия управленческих решений в области организационного целеполагания; навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>

### 7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет   3   зачетных единиц   108   часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	<b>Организационно-подготовительный</b>	2	2	-	Приказ на

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение базы практики, рабочих мест обучающихся;</li> <li>- определение обязанностей кафедры за организацию практики, обязанностей руководителя практики, прав и обязанностей студентов-практикантов;</li> <li>- порядка контроля над прохождением практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности</li> <li>- ознакомительные лекции;</li> <li>- выдача задания по изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта: органа государственной власти или местного самоуправления, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п.</li> </ul>				<p>практику, собрание со студентами, записи в дневнике, инструктаж по технике безопасности</p>
2	<p><b>Аналитический</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор материалов для выполнения программы практики</li> <li>- представление руководителю собранных материалов;</li> <li>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</li> <li>- обсуждение с руководителем проделанной части работы.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Программа практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с миссией, целью и задачами деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, с его организационной и функциональной структурой.</li> <li>- изучение обязанностей должностных лиц органа государственной власти или местного самоуправления, обеспечивающих решение проблем использования информации;</li> <li>- изучение порядка и методов ведения делопроизводства, требований к техническим программным средствам, используемым в органе государственной власти или местного самоуправления;</li> <li>- знакомство и изучение принципов работы информационной системы (ИС) органа государственной власти или местного самоуправления;</li> <li>- изучение состава оборудования и программного обеспечения, используемых в органах государственного управления</li> </ul>		47	47	<p>Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; презентация части отчета по практике/семинар-обсуждение</p>

	или местного самоуправления для автоматизации своей работы.				
3	<b>Отчетный</b> - выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений; - оформление отчета по производственной практике; - сдача отчета о практике на кафедру; - защита отчета.		5	5	Защита отчета
	Итого	2	54	52	108

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

Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении проектно-технологической практики определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов государственного и муниципального управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования изученными в процессе подготовки по программе бакалавра.

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии: Стандартные методы обучения: · самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; · освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; · выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников; · консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: · обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике; · защита отчета по практике с использованием презентаций.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике.**

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике, определяется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДГТУ»:

- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Методические указания к прохождению производственной (проектно-технологической) практики, разработанные кафедрой ГиМУ ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Для успешного прохождения проектно-технологической практики на всех её этапах требуются, как правило, персональные компьютеры, подключенные к сети Интернет, а также мультимедийное презентационное оборудование.

#### **Структура отчета по практике.**

Отчет по практике должен быть выполнен машинописным способом с использованием текстового редактора Microsoft Word 2016. Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложение

Введение должно содержать цель проектно-технологической практики, краткую характеристику решаемых во время практики задач и рассматриваемой во втором разделе предметной области, Основная часть включает в себя следующие пункты:

1. Результаты выполнения общего задания с освещением всех вопросов, изложенных в программе практики;
2. Проектирование и разработка посредством СУБД MS SQL Server 2016 базы данных с двумя таблицами, связанными между собой ключами, для хранения и обработки информации, касающейся органа государственной власти или местного самоуправления, где проходит практику обучающийся

Список литературы должен оформляться по общепринятым нормам и правилам.

В тексте отчета должны содержаться ссылки на используемую литературу. Для этого номер из списка литературы указывается в квадратных скобках ([n]). Каждое приложение должно быть размещено с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение", порядкового номера приложения и иметь тематический заголовок.

#### **Оформление отчета**

Текст отчета пишется с одной стороны стандартного машинописного листа формата А4. Межстрочное расстояние 1,5 интервала, размер шрифта – 14, шрифт – TimesNewRoman. Слева и справа на листах оставляются поля: слева 3 см, справа 1-1,5 см, сверху и снизу поля 2,0-2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы (см. структуру отчета). Все графические элементы (если таковые имеются в отчете) должны нумероваться арабскими цифрами и содержать подрисуночные названия. Иллюстративный материал можно размещать в приложениях. Общий объем отчета не должен превышать 20 страниц текста.

#### **10. Формы текущей и промежуточной аттестации по производственной практике.**

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителя практики об уровне их знаний и умений. Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от кафедры определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики. Отчет по производственной практике представляется обучающимися на кафедру в установленные учебным графиком сроки. По итогам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка. Защита отчета по практике происходит в виде подготовки презентации с использованием мультимедийных технологий.

*Фонд оценочных средств является обязательным разделом практики (разрабатывается как приложение к программе практики).*



**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной, практики.**

**Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	в кафедре
1	2	3	4	5
<b>ОСНОВНАЯ</b>				
1	Практ., срс	Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2012. — 189 с. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/6276.html">https://www.iprbooks.hop.ru/6276.html</a>	
2	Практ., срс	Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/89437.html">https://www.iprbooks.hop.ru/89437.html</a>	-
3	Практ., срс	М.М. Шабанова, Алиев Р.Д., Атуева Э.Б. Основы государственного и муниципального управления. - Махачкала: ДГТУ, 2015	8	8
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
4	Практ., срс	Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbooks.hop.ru/89438.html">https://www.iprbooks.hop.ru/89438.html</a>	-
5	Практ., срс	Барбаков, О. М. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. М. Барбаков, Т. А. Николенко. — Тюмень :ТюмГНГУ, 2012. — 384 с. — ISBN 978-5-9961-0564-9. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/38912">https://e.lanbook.com/book/38912</a>	-
<b>ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ</b>				
6	Практ., срс	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>		

7	Практ., срс	<a href="http://www.rusedu.info">http://www.rusedu.info</a>		
<b>ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>				
	Практ., срс	MicrosoftOffice 2013/2007		
	Практ., срс	ОС Windows XP/ 10/ 7/8		
	Практ., срс	СПС Консультант Плюс		

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной практики.**

Материально-техническое обеспечение практик включает: - библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика, техническая литература); - компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; - аудитории, оборудованные проекционной техникой.

Программное обеспечение MSOffice (Word, Excel, PowerPoint, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям. Исходная информация и методические рекомендации к решению задач

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиды и лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;

Инвалиды и лица с ОВЗ могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих. Инвалиды и лица с ОВЗ обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП/адаптированной ОПОП.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03- « Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Рецензент от выпускающей кафедры  
по направлению 09.03.03 – «Прикладная информатика»,  
профиль «Прикладная информатика в  
государственном и муниципальном управлении \_\_\_\_\_

Куршиева Н.М.

### 13. Лист изменений и дополнений к программе практики

Дополнения и изменения в программе практики на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В программу практики вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой ГиМУ \_\_\_\_\_ Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

#### Согласовано:

Декан (директор) \_\_\_\_\_ Раджабова З.Р., к.э.н, доц.  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_ Гаджиева Н.М., к.э.н, ст. преп.  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)