

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

**Методические рекомендации по прохождению учебной практики
(по информационно-коммуникационным технологиям)**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Санкт-Петербург

2020

Цель учебной практики (по информационно-коммуникационным технологиям) – закрепить теоретические знания и приобрести первые практические навыки в сфере будущей профессиональной деятельности, связанной со сбором, анализом и управлением экономической информацией, размещаемой в сети Интернет.

Самостоятельная работа предполагает подбор материала и выполнение экспресс-анализа информации, содержащейся в источниках, на предмет ее дальнейшего использования при составлении отчета, подготовка к промежуточной аттестации; приобретение необходимых навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office, написание отчета по учебной практике.

Перечень тем самостоятельной работы представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях	Перечень самостоятельной работы
Вводный инструктаж по практике	ОК-12	Подбор информации
Сбор, обработка и анализ исходной информации, формирование семантического ядра и разработка логической структуры Web-ресурса (карты сайта)	ОПК-1, ПК-1	Подготовка черновых материалов в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику.
Разработка фирменного стиля Web-ресурса на основе типовых шаблонов	ПК-28	Разработка фирменного стиля Web-ресурса.
Оформление хостинга в сети Интернет, размещение на нем Web-ресурса и проверка его функционирования	ОК-12, ПК-28	Оформление хостинга в сети Интернет, размещение на нем Web-ресурса и проверка его функционирования
Подготовка отчета по практике и защита результатов практики	ПК-44	Оформление отчета по практике по установленной форме

Место и время проведения производственной практики

Учебная практика проводится по окончании теоретического обучения и успешной сдачи промежуточного контроля на первом курсе. Местом проведения учебной практики обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» является АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака».

Учебная практика организуется деканатом, который должен зафиксировать руководителя практикой, назначенного кафедрой, осуществляющей руководство учебной практикой. Перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором намечаются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

Сроки прохождения учебной практики — 2 недели.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 15-25 печатных листов.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями и должен обязательно включать в себя такие элементы, как название ВУЗа, факультета, кафедры, вид работы, фамилию, имя и отчество исполнителя (обучающегося), курс и группу, в которой он учится,

должность, научную степень и звание руководителя практикой от кафедры, его фамилию и инициалы, место и год выполнения отчета.

В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания на практику, полученного студентом от руководителя практикой от кафедры до начала практики. Список использованной литературы оформляется в порядке использования источников с обязательными ссылками по основному тексту отчета по практике. Разбивка списка источников на блоки и возобновляющаяся нумерация не применяется.

Приложения не нумеруются, но обозначаются заглавными буквами, включаются в общую нумерацию. В Содержании указывается «Приложения» и ставится номер начальной страницы Приложения А. При упоминании материала из приложения в основном тексте ставится ссылка на соответствующее приложение. Приложения упорядочиваются по мере их упоминания в основном тексте отчета по практике.

Отчет по учебной практике содержит следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение А);
- Задание (Приложение Б);
- Содержание;

1. Краткое описание темы (с формированием семантического ядра и указанием адреса web-ресурса в сети Интернет и паролем доступа пользователя admin).
2. Логическая структура Web-сайта (карта сайта).
3. Фирменный стиль (с представлением исходного вида выбранного шаблона и описанием его изменений, и структурой его позиций).
4. Контент.
 - 4.1. Материалы (с примерами meta-информации и структуризацией по разделам и категориям).
 - 4.2. Навигация (меню и их позиции).
 - 4.3. Модули (их назначение, настройки и размещение по позициям).
 - 4.4. Компоненты (их назначение и настройки).

Список использованных источников

Отчет о проверке на плагиат распечатывается с сайта www.antiplagiat.ru. Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте. Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист не нумеруется.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта в основном текстовом поле — 14 пт, в таблицах, схемах и рисунках допускается — 10 и 12 пт; междустрочный интервал — 1,5, интервал между абзацами — 0 пт. Выделение текста подчеркиванием, полужирным или курсивом не допускается. Сверху страницы делаются поля 20 мм, слева — 30 мм, справа — 15 мм, снизу — 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием. После номера и в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание заголовков не допускается. После заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул оформляется по разделам, например: «Таблица 2.5», «Рисунок 2.5», что означает таблица, рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках, например: (2.5). Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с тире и текстовой части. Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с тире и текстовой части. Точки после текстовой части не ставятся. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Отчет должен быть прикреплен в ЕЭОС, в раздел Государственная итоговая аттестация кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей. Сдача печатного варианта на листах формата А4 с одной стороны осуществляется обучающимися всех форм обучения, отчет помещается в прозрачный файл и после проверки руководителем от кафедры сдается на кафедру.

Отчет представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной практики.

При возврате проверенного, но не зачтенного отчета обучающийся должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать отчет на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять отчет с указанными в первый раз замечаниями. Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Файл, прикрепляемый в ЕЭОС называется:

номер группы_Фамилия_2021_Отчет

Пример оформления титульного листа отчета по учебной практике

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

Кафедра прикладной информатики и моделирования экономических процессов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (ОТЧЕТ)

по учебной практике (по информационно-коммуникационным технологиям)

Выполнил обучающийся: _____
группа _____

Руководитель: _____

Санкт-Петербург
20__

ЗАДАНИЕ

на учебную практику (по информационно-коммуникационным технологиям)
выдано обучающемуся

(Фамилия и инициалы)

Факультет заочного обучения
Курс 1

Группа №

Создать Web-сайт на платформе типового конструктора CMS с использованием оригинального шаблона стиливого оформления (найденного самостоятельно в сети Интернет), разместить Web-сайт в сети Интернет и оформить пояснительную записку.

Тема разрабатываемого Web-сайта: _____

В структуре Web-сайта обязательно должно быть:

1. На главной странице поместить материал об: учебно-тренировочной фирме (учебном банке) или теме исследования;

- МБИ (с гиперссылкой на его официальный сайт);
- авторе с его фотографией;
- преподавателе-руководителе практики;

2. Не менее 10 материалов, раскрывающих заданную тему, состоящих из анонса и «подробнее». Из них не менее 5 многостраничных материалов с использованием графических объектов. Все материалы должны быть структурированы не менее чем по двум разделам и иметь meta-информацию.

3. Не менее одного модуля меню с системой навигации по всему контенту Web-ресурса (ссылки на разделы различного типа, на отдельные материалы и другие ссылки).

4. Модуль с оригинальной баннерной рекламой МБИ, отображающий не менее трех графических и (или) текстовых баннеров с ссылками на ресурсы МБИ (www.ibi.spb.ru, eos.ibi.spb.ru),

- Модуль «Контакты» с контактной информацией учебно-тренировочной фирмы (учебного банка) или (и) деканатов и их образовательных программ в МБИ.
- Модуль «Ссылки» с информацией об использованных Интернет-источниках или (и) партнерах учебно-тренировочной фирмы (учебного банка).
- Модуль «Голосования» с не менее, чем одним опросом по теме работы.

Структура пояснительной записки:

Титульный лист.

Задание, подписанное преподавателем.

Содержание.

5. Краткое описание темы (с формированием семантического ядра и указанием адреса web-ресурса в сети Интернет и паролем доступа пользователя admin).

6. Логическая структура Web-сайта (карта сайта).

7. Фирменный стиль (с представлением исходного вида выбранного шаблона и описанием его изменений, и структурой его позиций).

8. Контент.

4.1. Материалы (с примерами meta-информации и структуризацией по разделам и категориям).

4.2. Навигация (меню и их позиции).

4.3. Модули (их назначение, настройки и размещение по позициям).

4.4. Компоненты (их назначение и настройки).

Список использованных источников

Руководитель практики

(Должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата выдачи задания: «__» ____ 20__ г.

Дата сдачи пояснительной записки на проверку: «__» ____ 20__ г.

Дата защиты: «__» ____ 20__ г.