Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Кубанский государственный университет»**

**Экономический факультет**

**Кафедра теоретической экономики**

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_Зачтено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от  ФГБОУ ВО «КубГУ»  Кузнецова Елена Леонидовна  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) | Выполнила: студентка 2 курса  Направление подготовки  38.03.05 «Бизнес-информатика»  (шифр и название направления  подготовки)  Направленность (профиль)  Электронный бизнес  (название профиля)  Шевченко Софья  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) |

Краснодар 2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

[Постановка целей и задач 15](#_Toc536618703)

[Общие сведения ФГБОУ ВО «КубГУ» 16](#_Toc536618704)

[Организационная структура университета 17](#_Toc536618705)

[Техническое обеспечение и документооборот кафедры теоретической экономики 20](#_Toc536618706)

[Образовательная среда ФГБОУ ВО «КубГУ». 27](#_Toc536618707)

[Алгоритм работы с сайтом 34](#_Toc536618708)

[Результаты работы 38](#_Toc536618709)

# ВВЕДЕНИЕ

Бизнес-информатика – это современное направление образования, научно-исследовательской и практической деятельности, в центре которого информационные процессы и связанные с ними явления в их социально-экономическом бизнес-контексте. Сегодня главный фокус деятельности бизнес-информатиков – цифровая трансформация бизнеса и реализация концепции цифровой экономики. Практика по направлению «Бизнес-информатика», проводится с целью закрепления теоретических знаний по работе с информационными технологиями.

Целью практики является расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков работы студентов с персональным компьютером, электронной библиотекой, а также приобретение опыта и компетенций в сфере использования новейших информационных технологий в бизнесе. Основной целью практики является закрепление первичных профессиональных умений и навыков в области прикладных информационных технологий, а также подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

**2. Задачи учебной практики**

Организация учебной практики должна, в соответствии с установленными целями, быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачами учебной практики является:

- ознакомление студентов с системой управления и организационной структурой предприятия (организации);

- ознакомление с основными направлениями деятельности экономической службы предприятия (организации), с функциональными обязанностями экономистов;

- ознакомление с положениями, инструктивно-методическими материалами, нормативной и правовой документацией в подразделениях экономической службы предприятия (организации);

- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с внешнеэкономической деятельностью предприятия (организации); - формирование представления о практической внешнеэкономической деятельности предприятия (учреждения, организации) и ее ключевых проблемах;

- приобщение студентов к аналитической работе на основе выполнения комплексных целевых заданий под руководством преподавателя, способствующих более глубокому пониманию и освоению будущей профессиональной деятельности;

- сбор и обобщение материалов, необходимых для выполнения курсовых работ по специальным дисциплинам;

- изучение техники безопасности, санитарно-гигиенических условий труда и противопожарных мероприятий при работе с использованием современных информационных технологий;

- закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения

Объектом исследования является ФГБОУ ВО «КубГУ». Предметом исследования стали информационные ресурсы научной библиотеки университета.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **уметь**:  воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности  **владеть:** различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **уметь:**  учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия  **владеть:**  навыками взаимодействия с сотрудниками в коллективе, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности, толерантно воспринимая социальные и духовные различия |
| ОПК-3 | способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях | **уметь:**  классифицировать информационные ресурсы; организовывать сбор, накопление, хранение и использование информационных ресурсов в интересах своей производственной деятельности; работать с компьютером как средством управления информацией. **владеть**: навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбора путей её достижения; навыками работы с информациейиз различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях |
| ПК-19 | умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований | **уметь:**  готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований  **владеть:**  приемами написания научно--технических отчетов и подготовки, презентаций, научных публикаций по результатам выполненных исследований |

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

1. Рассмотреть нормативные документы, регламентирующих деятельность ФГБОУ «КубГУ». 2.Изучить учебный план направления подготовки 38.03.05 - «Бизнес-информатика».

3. Проанализировать состояния технической базы кафедры теоретической экономики, знакомство с документооборотом.

4.Провести обзор образовательной среды КубГУ .

5.Составить план работы с электронным образовательным ресурсом библиотеки, для подборки учебной литературы по дисциплинам учебного плана.

6. Подготовить отчет о прохождении учебной практики

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

*График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием*

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Содержание работ |
| 06.07.2020 | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Оформление документов на практику. |
| 08.07.2020 | Рассмотреть нормативные документы, регламентирующих деятельность ФГБОУ «КубГУ». |
| 09.07.2020 | Знакомство с структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КубГУ» и введение в курс его деятельности. |
| 10.07.2020-13.07.2020 | Составить план работы с электронным образовательным ресурсом библиотеки, для подборки учебной литературы по дисциплинам учебного плана. |
| 14.07.2020-17.07.2020 | Ознакомление с методами и средствами современных информационных технологий, используемых в образовательном учреждении. |
| 19.07.2020 | Подписание отчёта и дневника по учебной практике. Завершение отчёта по практике |

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка**

(ФИО, возраст) Шевченко Софья Андреевна, 19 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на какую должность назначается)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**2. Инструктаж по технике безопасности**

проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «201\_\_\_»

(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики ФГБОУ ВО »КубГУ

Сроки практики: с по 20 г.

*Дневник оформляется в соответствии с индивидуальным заданием*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
| 06.07.  2020 | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.  Оформление документов на практику. | Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны, труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.  Оформил документы на практику. |  |
| 08.07.  2020 | Знакомство со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КубГУ» и введение в курс его деятельности. | Ознакомился с образовательной организацией и курсом её деятельности. |  |
| 09.07.  2020 | Рассмотрение нормативных документов, регламентирующих деятельность ФГБОУ «КубГУ». | Ознакомился с нормативной документацией, регламентирующих деятельность ФГБОУ «КубГУ» |  |
| 10.07.- 13.07.  2020 | Знакомство с структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КубГУ» и введение в курс его деятельности. | Ознакомился с методами и средствами современных информационных технологий, используемых в организации |  |
| 14.07 –  17.07.  2020. | приобретение опыта работы с научной информацией, характеризующих деятельность научной библиотеки «КубГУ». | Приобрел навыки работы с информационными ресурсами |  |
| 19.07.  2020 | Подписание отчёта и дневника по учебной практике. Завершение отчёта по практике. | Составлен отчет по практике |  |

Студент Шевченко Софья Андреевна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

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

ФИО (подпись, дата)

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

о работе студента в период прохождения учебной практики

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

(Ф.И.О.)

Проходил(а) практику в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание  компетенции | Планируемые результаты | Отметка о  выполнении |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **уметь**: воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности **владеть:**  различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | *выполнено полностью* |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **уметь:**  учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия **владеть:** навыками взаимодействия с сотрудниками в коллективе, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности, толерантно воспринимая социальные и духовные различия | *выполнено полностью* |
| ОПК-3 | способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях | **уметь:**  классифицировать информационные ресурсы; организовывать сбор, накопление, хранение и использование информационных ресурсов в интересах своей производственной деятельности; работать с компьютером как средством управления информацией **владеть**: навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбора путей её достижения; навыками работы с информациейиз различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях |  |
| ПК-17 | способностью использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования | **уметь:**  применять в профессиональной деятельности методы естественнонаучных дисциплин для теоретического и экспериментального исследования.  **владеть**:  методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей. | *выполнено полностью* |
| ПК-19 | умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований | **уметь:**  готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований.  **владеть**:  приемами написания научно--технических отчетов и подготовки, презентаций, научных публикаций по результатам выполненных исследований | *выполнено полностью* |

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заслуживает оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

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

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

# 

1 Постановка целей

Учебная практика - часть основной образовательной программы высшего профессионального образования, которая представляет собой одну из форм организации учебного процесса, обеспечивающая формирование профессиональной компетенции будущего выпускника. Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений.

Цель учебной практики – дальнейшее углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, ознакомление бакалавров с характером и особенностями их будущей профессии.

Учебная практика активизирует мыслительную деятельность бакалавра, учит самостоятельности в овладении учебным материалом, направлена на развитие общеучебных умений, целеполагание, планирования, самоорганизации времени, пространства, самоконтроля, самокоррекцию.

Учебная практика есть форма и способ перевода бакалавров в реальность, в которой они вынуждены применять общие алгоритмы, схемы и приемы, усвоенные в процессе обучения, в конкретных условиях.

# 2 Общие сведения ФГБОУ ВО «КубГУ»

История КубГУ, дата создания: Впервые Кубанский государственный университет был открыт в Краснодаре 5 (19) сентября 1920 года. В том же сентябре 1920 года был создан Институт народного образования. Вскоре студенты и преподаватели университета перешли в Институт народного образования, который был переименован в Кубанский высший педагогический институт. 19 сентября 1924 года постановлением Совнаркома РСФСР Кубанский высший педагогический институт был утвержден в числе других педагогических институтов страны, находившихся на бюджетном финансировании. В нем было создано шесть учебных отделений. В 1931 году он временно был переименован в Кубанский агрономический педагогический институт, в 1933 году – в Краснодарский государственный педагогический и учительский институт им. 15-летия ВЛКСМ. В конце 1940-х годов вуз уже носил официальное название Краснодарский государственный педагогический институт им. 15-летия ВЛКСМ. 18 февраля 1970 года Краснодарский государственный педагогический институт был преобразован в Кубанский государственный университет.

Учредитель**:** Министерство науки и высшего образования (<http://www.minobrnauki.gov.ru/>), руководитель - Котюков Михаил Михайлович, адрес - г. Москва, ул. Тверская, 11, тел. +7 (495) 547-13-07, email: [info@minobrnauki.gov.ru](mailto:info@minobrnauki.gov.ru). Наименование**:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Адрес**:** 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149  
Телефон: 8(861)219-95-02  
Факс: 8(861)219-95-17  
E-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru). Сайт КубГУ: [https://www.kubsu.ru](https://www.kubsu.ru/)

# 3 Организационная структура университета

Структура развивающегося вуза должна быть жизнеспособной, гибкой и динамичной. В этой связи актуальна разработка научно обоснованной структуры управления образовательным процессом, структуры, эффективно функционирующей в условиях открытого информационно-образовательного пространства, обеспечивающей лёгкость доступа к изучаемой информации, стимулирующей генерацию новых знаний и обеспечивающей конкурентоспособность выпускников на рынке труда.

В структуру КубГУ входит:

Администрация: – руководство; – ученый совет; – попечительный совет.

1. Факультеты: – Биологический факультет; – Факультет архитектуры и дизайна; – [Факультет журналистики](https://www.kubsu.ru/ru/jour); [Факультет истории, социологии и международных отношений](https://www.kubsu.ru/ru/fismo); [Факультет компьютерных технологий и прикладной математики](https://www.kubsu.ru/ru/fktipm); [Факультет математики и компьютерных наук](https://www.kubsu.ru/ru/fmikn);

[Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики](https://www.kubsu.ru/ru/fppk);

[Факультет романо-германской филологии](https://www.kubsu.ru/ru/rgf);

[Факультет управления и психологии](https://www.kubsu.ru/ru/fup); [Факультет химии и высоких технологий](https://www.kubsu.ru/ru/fhivt); [Физико-технический факультет](https://www.kubsu.ru/ru/ftf); [Филологический факультет](https://www.kubsu.ru/ru/phil); [Художественно-графический факультет](https://www.kubsu.ru/ru/hgf); [Экономический факультет](https://www.kubsu.ru/ru/econ);

[Юридический факультет](https://www.kubsu.ru/ru/law).

1. Межфакультетные кафедры:

кафедра физического воспитания.

4) Институты:

институт среднего профессионального образования; институт переподготовки и повышения квалификации специалистов.

5) Научный блок:

научно-исследовательская часть;

отдел интеллектуальной собственность; отдел управления системой менеджмента качества, стандартизции и нормоконтроля; отдел аспирантуры; служба экспортного контроля, студенческое научное общество, технопарк.

6) Филиалы: филиал в г. Армавире; филиал в г. Геленджике;

филиал в г. Новороссийске;

филиал в г. Тихорецке; филиал в г. Славянске-на-Кубани.

7) Управление по воспитательной работе и социальным вопросам:

отдел по воспитательной работе и социальным вопросам;

отдел содействия трудоустройству и занятости;

волонтерский центр; молодежный культурно-досуговый центр.

8) Службы управления и обеспечения: учебно-методическое управление, управление бухгалтерского учета и т.д

9) Департаменты: департамент по международным связям.

10) Научная библиотека.

# 4 Техническое обеспечение и документооборот кафедры теоретической экономики

В период прохождения учебной практики мы ознакомились с аппаратным обеспечением места практики и ее документооборотом.

Аппаратное обеспечение включает в себя все физические части компьютера, но не включает программное обеспечение, которое им управляет, и не включает информацию, имеющуюся на компьютере. Аппаратное обеспечение без программного обеспечения не выполняет тех функций, которые ждут от него на предприятии. Аппаратное и программное обеспечение неразрывно связаны друг с другом. Без программ аппаратура является просто железом, а без аппаратуры программы будут никому не нужными инструкциями для выполнения каких-либо действий.

В таблице ниже приведены аппаратные позиции, которые находятся на кафедре теоретической экономики экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Характеристика | Количество |
| 1 | Принтер МФУ Brother MFC-1815 R | ч/б лазерная печать,  до 20 стр/мин,  макс. формат печати A4 (210 × 297 мм),  ЖК-панель,  автоподача оригиналов при сканировании | 1 |
| 2 | Принтер аппарат копир.Xerox PE22 | Масштабирование: да  Глубина цвета, градаций: 8 бит  Двухсторонняя печать: да  Способ формирования изображения: лазерный  Плотность бумаги: 300 | 1 |
| 3 | Принтер МФУ HP LJ Pro MFP M125rnw A4 | МФУ (принтер, сканер, копир) для дома, небольшого офиса  ч/б лазерная печать  до 20 стр/мин  макс. формат печати A4 (210 × 297 мм)  ЖК-панель  Wi-Fi, Ethernet | 1 |
| 4 | ПК | Четырехъядерный процессор Intel Pentium (в максимальной комплектации)  Операционная система Windows 8.1 Pro  Встроенная видеокарта: видеокарта Intel® HD  Дискретная видеокарта: NV GF800A 1 ГБ  Оперативная память до 8 ГБ | 4 |
| 5 | Проектор Epson | Технология: 3 x LCD  Тип: стационарный  Реальное разрешение: 1280 x 800  Размеры:302x92x249 мм  Вес: 3.1 кг | 1 |

В ходе работы на кафедре были использованы следующие программы:

1) Стандартный пакет MC Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, Windows Phone, Android, OS X, iOS. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. Microsoft Office является сервером OLE-объектов и его функции могут использоваться другими приложениями, а также самими приложениями Microsoft Office. Поддерживает скрипты и макросы, написанные на VBA.

2) Oracle SQL Developer – интегрированная среда разработки на языках SQL и PL/SQL, с возможностью администрирования баз данных, ориентирована на применение в среде Oracle Database.

3) Oracle Database или Oracle RDBMS – объектно-реляционная система управления базами данных компании Oracle.

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы бакалавриата по направлению подготовки бизнес-информатика: в соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. – «Бизнес-информатика», профиль «Электронный бизнес» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий. В целях ознакомления с работой кафедры был изучен ее документооборот.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во дел  (томов, частей) | Срок  хранения и  № статей по  перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| -01 | Приказы, распоряжения ректора, проректоров, декана. Копии |  | ДМН  ст. 19а, в (1)  ТП |  |
| -02 | Документы (доклады, докладные, служебные записки) представляемые руководству |  | 5л.ЭПК  ст.87ТП | Копии – до минования надобности |
| -03 | Миссия ФГБОУ ВО «КубГУ».  Политика ФГБОУ ВО «КубГУ» в области качества.  Цели в области качества |  | ДМН  ст. 268ТП | 1-ый экз.  в ОУСМКСиН – постоянно;  2-ой – ДМН |
| -04 | резерв |  |  |  |
| -05 | Положение о кафедре.  Копия |  | ДМН  ст. 56а ТП | Утверждено приказом от 10.01.2012г. № 6 |
| -06 | Должностные инструкции сотрудников кафедры |  | Постоянно  ст. 77а ТП | (1)  Индивидуальные  работников -75л. |
| -07 | Протоколы заседаний кафедры |  | Постоянно  ст.18 д ТП |  |
| -08 | План работы кафедры на учебный год |  | Постоянно  ст.23-32-04 ПН |  |
| -09 | Перспективный план работы кафедры  на 5 лет |  | 10л.ЭПК  ст.269ТП |  |
| -10 | Годовой отчет о работе кафедры |  | Постоянно  ст.23-32-09 ПН |  |
| -11 | План научно-исследовательской работы кафедры |  | Постоянно  ст.23-32-05 ПН |  |
| -12 | Годовой отчет  о научно-исследовательской работе кафедры |  | Постоянно  ст. 23-32-10 ПН |  |
| -13 | Отчет кафедры по самообследованию  основных образовательных программ |  | 5 л. ЭПК  ст.34-08 ПН |  |
| -14 | резерв |  |  |  |
| -15 | График работы преподавателей. График проведения консультаций преподавателями кафедрами |  | 1 г.  ст. 728ТП |  |
| -16 | Расчёт учебной нагрузки по кафедре на учебный год (объем учебных поручений кафедры) |  | ДМН  ст. 07-15 ПН | не менее 3лет |
| -17 | Образовательные программы бакалавриата, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (рабочие программы дисциплин (модулей), учебной практики, производственной практики, преддипломной практики и иные методические материалы) Подлинники |  | ДМН  ст. 710 б ТП | не менее 5 лет |
| -17.1 | Федеральные государственные образовательный стандарты. Копии |  | ДМН  ст.1бТП |  |
| -17.2 | Рабочий учебный план, календарный учебный график, график учебного процесса |  | Постоянно  ст.711аТП |  |
| -17.3 | Документы, подтверждающие разработку образовательной программы совместно с работодателями (договоры, соглашения) |  | 5 л. (2) ЭПК  ст. 436ТП | (2) после истечения срока действия договора |
| -17.4 | Договоры о создании кафедр и иных структурных подразделений на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы |  | Постоянно  ст.492ТП |  |
| -17.5 | Документы по независимой оценке качества подготовки обучающихся (свидетельства  о профессионально-общественной аккредитации ООП, справки, переписка) |  | Постоянно  ст.105ТП | Свидетельства–постоянно.  Справки, переписка –5лет |
| -17.6 | Программа государственной итоговой аттестации |  | ДМН  ст. 711 б ТП | Не менее 5 лет |
| -17.7 | Фонды оценочных средств (тесты, контрольные вопросы, экзаменационные билеты, перечни вопросов) |  | ДМН  ст. 23-32-15 ПН | Не менее 5лет |
| 17.8 | Документы  по материально-техническому обеспечению в соответствии с требованиями ФГОС ВО (перечень учебных кабинетов, лабораторий, специальных помещений и оборудования кабинетов) |  | ДМН  ст.718ТП | После замены новыми – ДМН |
| -17.9 | Документы по учебно- методическому обеспечению (методические указания для обучающихся по выполнению ВКР, рефератов, контрольных, лабораторных, курсовых работ и СР) |  | ДМН  ст. 712 б ТП | После замены новыми – ДМН |
| -18 | Документы (планы, отчеты, копии удостоверений, свидетельства)  о повышении квалификации научно- педагогических работников кафедры |  | 5л. ЭПК  ст.708ТП |  |
| -19 | Индивидуальные планы и отчеты  о работе ППС  на учебный год |  | 5 л.  ст.23-32-17 ПН |  |
| -20 | резерв |  |  |  |
| -21 | Документы об организации всех видов практик (отчеты, дневники, характеристики, проекты приказов (копии)) |  | 5л.  ст.730 ТП |  |
| -22 | Выпускные квалификационные работы, отзывы  и рецензии на них,  документы по результатом проверки письменных работ  на оригинальность  (с использованием системы «Антиплагиат», Advego, Etxt или аналога) |  | 5 л.  ст. 23-32-12 ПН |  |
| -23 | Заявления студентов  на выбор дисциплин, профиля подготовки,  на темы курсовой  и выпускной квалификационной работы |  | 5 л.  ст.665 ТП |  |
| -24 | Контрольные, курсовые работы (проекты) обучающихся |  | 1г.  ст.716ТП | контрольные –1г.  курсовые –3г. |
| -25 | Журнал регистрации контрольных работ  и курсовых (проектов) работ |  | 3 г.  ст. 724ТП |  |
| -26 | Журнал регистрации ВКР |  | 10 л. ЭК |  |
| -27 | Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности |  | 10 л.  ст. 626 б ТП |  |
| -28 | Журнал регистрации инструктажа  по пожарной безопасности |  | 3 г.  ст. 870ТП |  |
| -29 | Описи дел, сданных  в архив |  | 3 г.(1)  ст. 248аТП | (1) описи-3г. после  утверждения  ЭПК(ЭК)  сводного раздела описи |
| -30 | Акты о выделении документов и дел  к уничтожению |  | Постоянно  ст.246ТП |  |
| -31 | Выписка из номенклатуры дел университета |  | ДЗН  ст.200аТП | не ранее 3 л. после  передачи дел в архив или уничтожения учтенных по  номенклатуре дел |
| -32 | резерв |  |  |  |

# 

5 Образовательная среда Кубгу

Каждый компонент ИОС университета является микросредой, внутри которой студент может осуществлять учебно-профессиональную деятельность, направленную на профессионально-личностное саморазвитие.

Представленные структурные компоненты ИОС расширяют возможности преподавателей в части управления процессом обучения и использования учебно-методических ресурсов, которые не достижимы в традиционном образовании, обеспечивают успешное продвижение в обучении студентов, в их профессионально-личностном саморазвитии.

Внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения позволяют представлять теоретические материалы в электронном виде, на лекциях основное внимание уделяется обсуждению проблемных вопросов профессионального содержания; на семинарах и практических занятиях преподаватель (а в ходе самостоятельной работы - обучающая программа) ставит перед студентами творческие задачи, нацеливая его на познавательную деятельность поисково-исследовательского типа, в ходе которой студенты работают с алгоритмами решения экспертных и изобретательских задач. При этом применение педагогом таких методов активизации творческих способностей, как мозговой штурм, синектика, морфологический анализ и др. в режиме виртуального семинара, позволяет каждому обучаемому раскрыть свои возможности, способствуя тем самым осознанию себя, своих умственных способностей, поступков, мотивов и целей в своей деятельности.

Для подготовки к занятиям студент может использовать электронные учебно-методические материалы, представленные в ИОС, получить доступ к электронным каталогам библиотек КубГУ, к базам данных и электронным учебникам, самоорганизуя тем самым свою индивидуальную образовательную деятельность. Готовясь к зачетам или к экзаменам, студент сможет получить новые знания, умения и навыки, а также закрепить и углубить имеющиеся, развивая самоуправление учебно-профессиональной деятельностью.

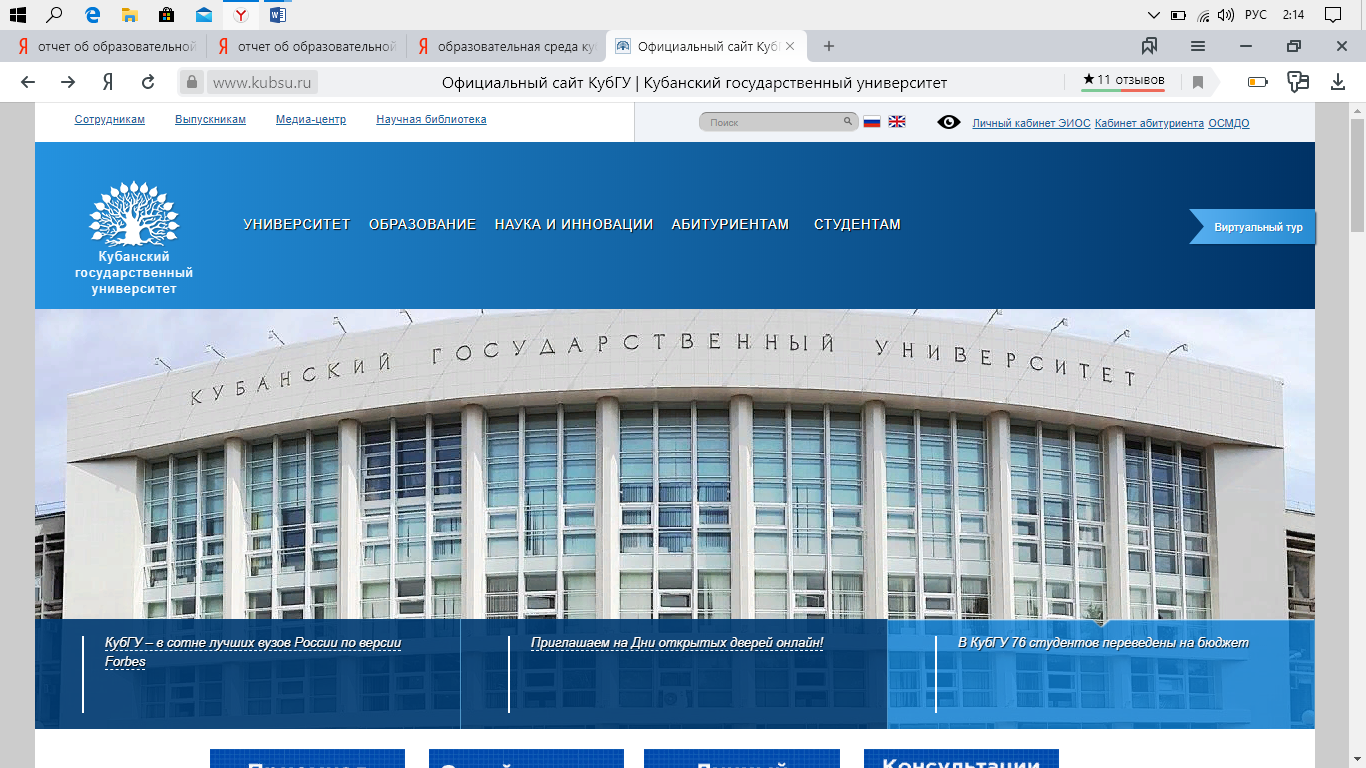
При подготовке курсового или дипломного проекта студент может планировать свою самостоятельную деятельность; ориентируясь в информационно-образовательном пространстве, выбирать направление своей образовательной или научно-исследовательской деятельности.

Исследования показывают, что именно автоматизированная система контроля знаний способна создавать оптимальные условия для формирования самооценки студентов, реализовывать эффективную обратную связь, диагностику и корректировку учебной деятельности студентов, создавать широкий диапазон стимулов для профессионально-личностного саморазвития.

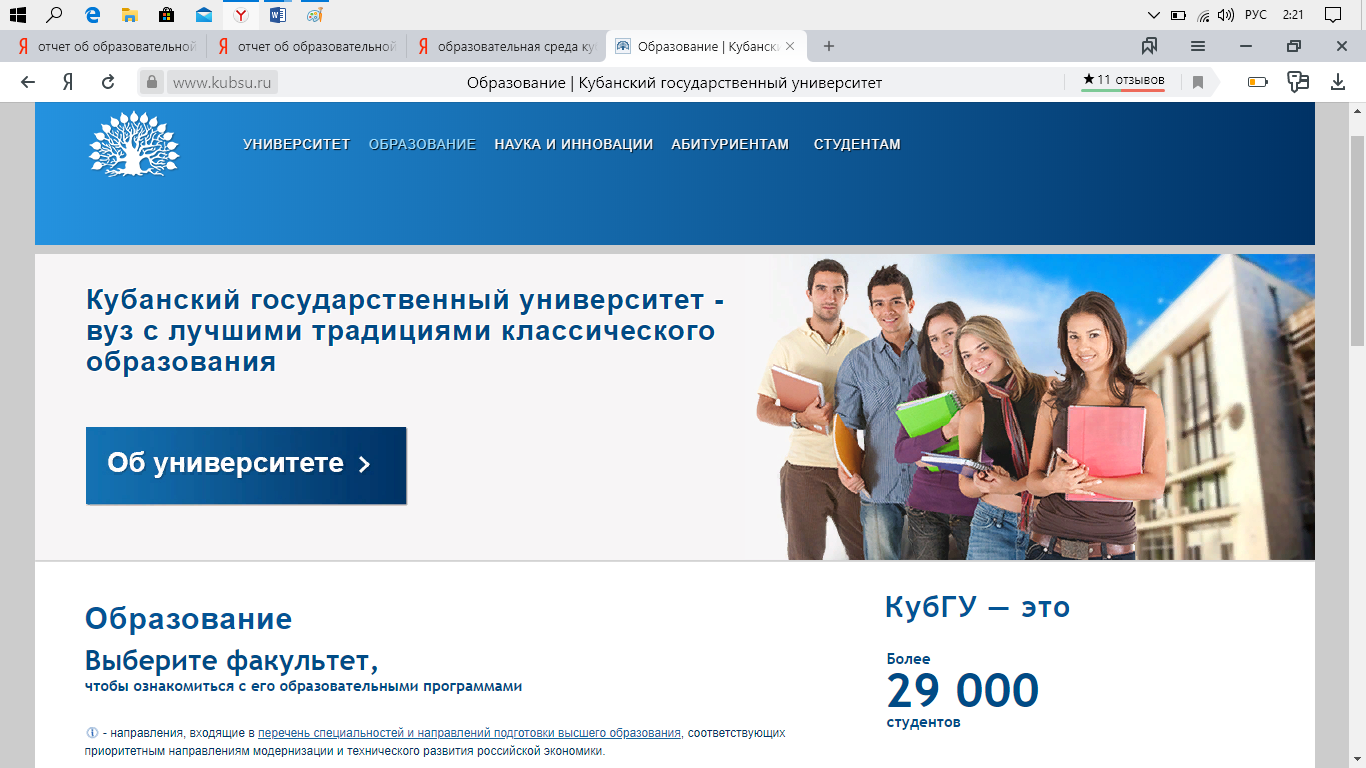
Таким образом, предложенная структура ИОС направлена на реализацию процесса профессионально-личностного саморазвития будущего специалиста, т.е. обеспечивает возможность самостоятельного выбора индивидуальной образовательной траектории, форм и методов решения образовательных задач, способов контроля, рефлексии и самооценки своей образовательной деятельности; индивидуальный выбор изучаемых предметов, творческих лабораторий и иных типов занятий из тех, которые в соответствии с базисным учебным планом определены вузом в качестве предметов и занятий по выбору; превышение (опережение или углубление) осваиваемого содержания учебных курсов; индивидуальный выбор дополнительной тематики и творческих работ по предметам; право на индивидуальную картину мира и индивидуально обоснованные позиции по каждой образовательной области.

6 Алгоритм работы с сайтом.

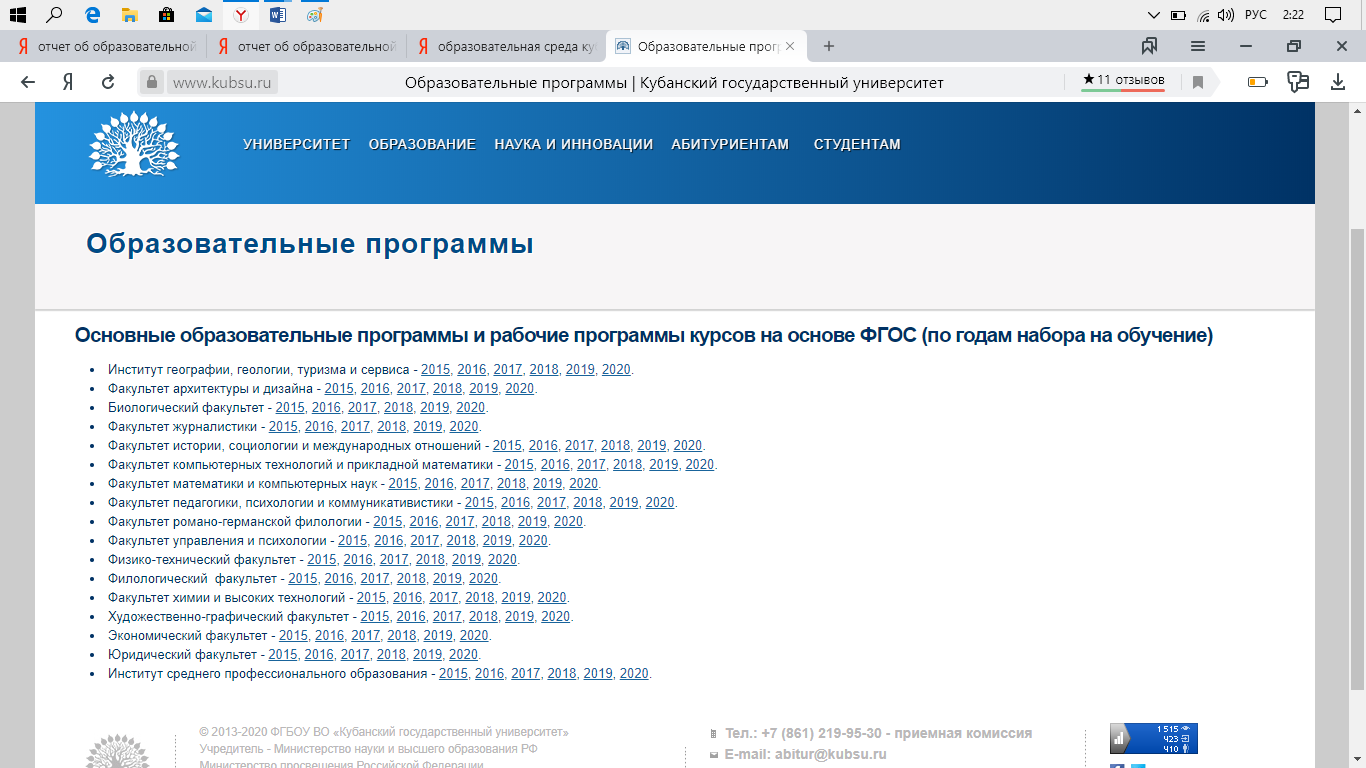
Об образовательной среде университета можно найти на сайт Кубанского Государственного Университета.



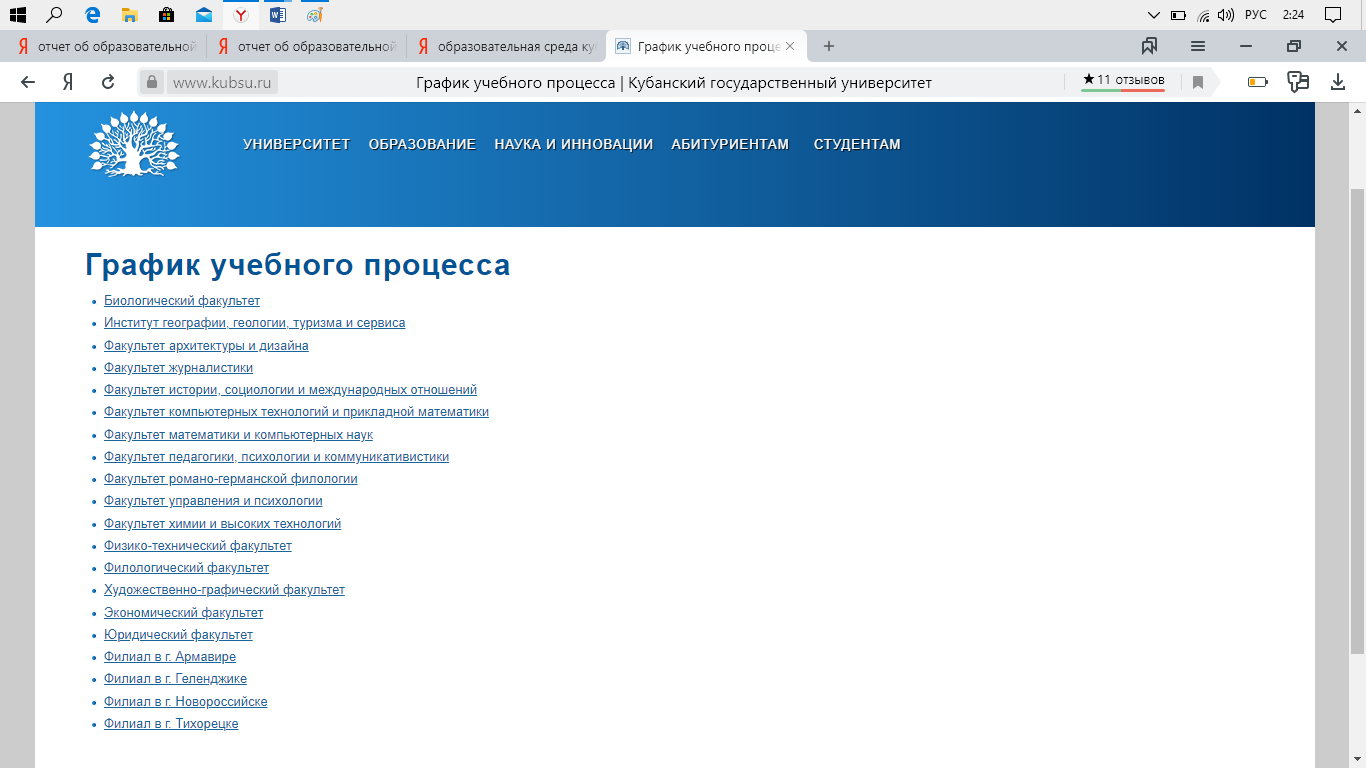
Попадаем в электронный архив КубГУ, где систематизирована информация по информационным ресурсам.



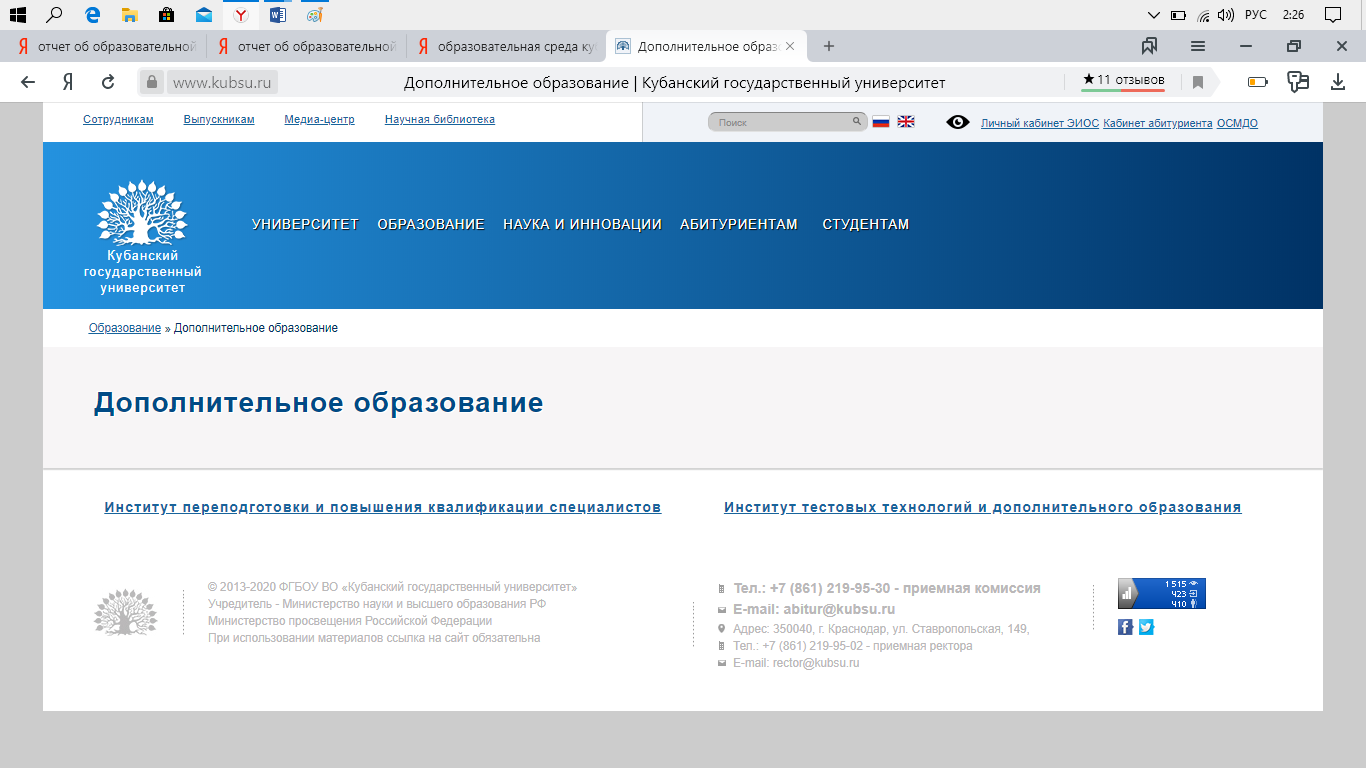
Здесь мы можем узнать об основных образовательных программах университета.



Так же о графике учебного процесса, в зависимости от факультета, на котором обучаются студенты.



О дополнительном образовании, которое дает университет.

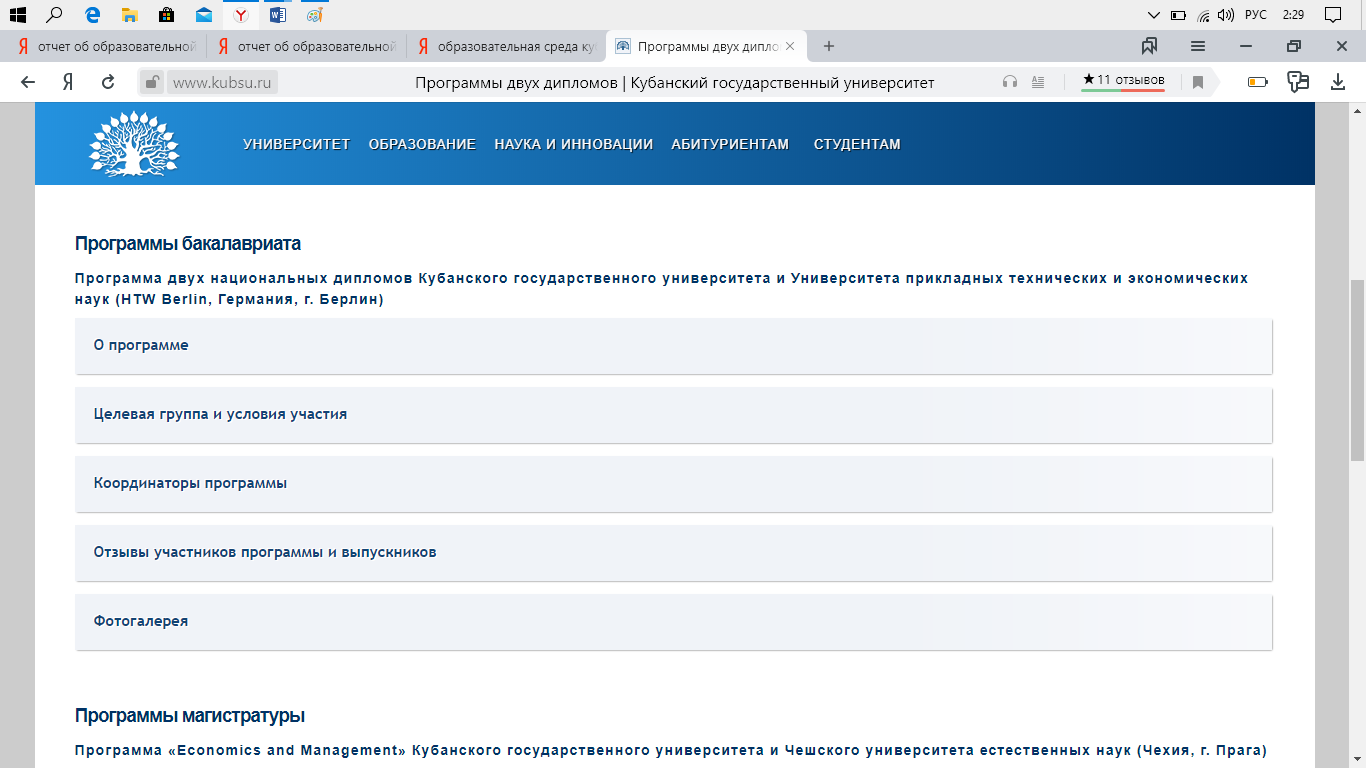


Международные образовательные программы.

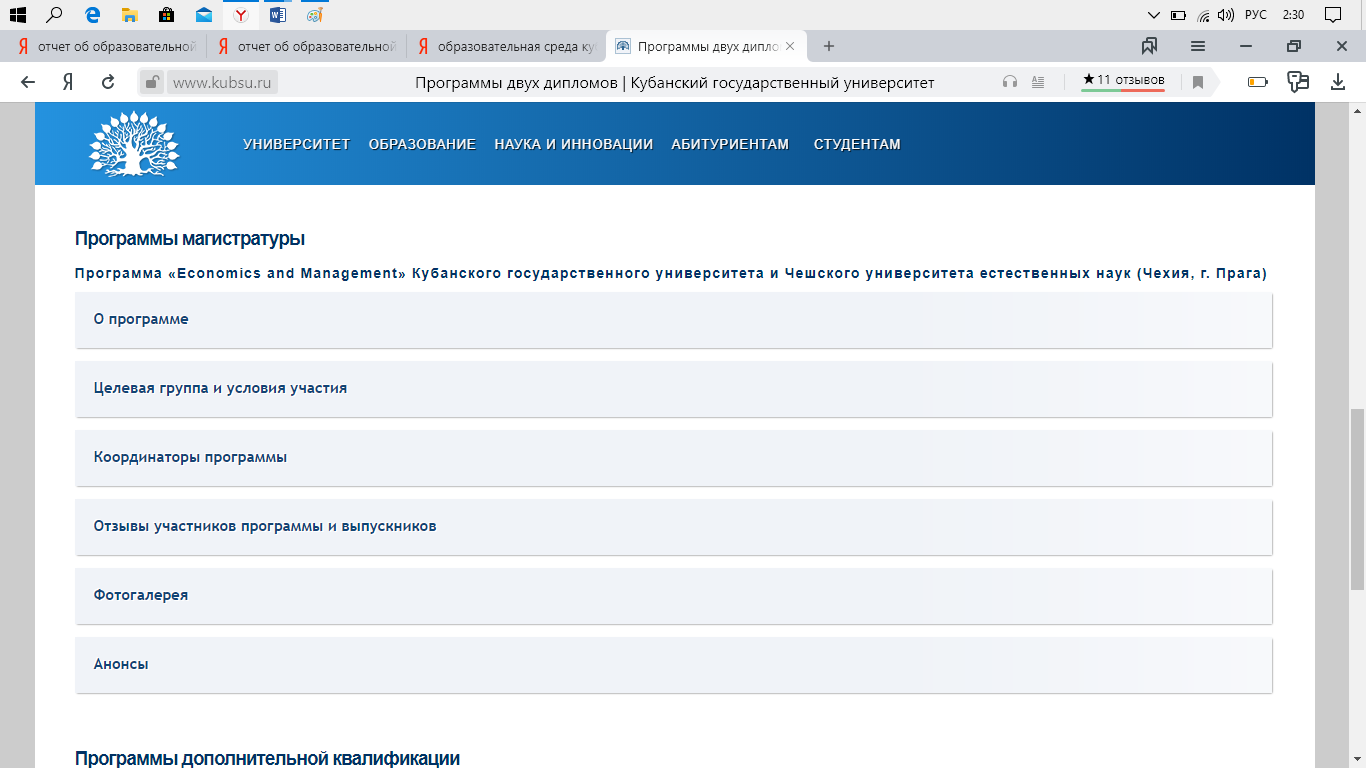
Программы двух дипломов, совместные образовательные программы, – это дополнительное образовательное предложение Кубанского государственного университета для студентов, обучающихся в Университете, а также для студентов из зарубежных университетов-партнёров КубГУ. Программы реализуются в соответствии с принципами Болонского процесса и с учётом международных стандартов профессиональной подготовки в сфере высшего образования.

Участники программ получают право стать обладателями двух (или более) национальных дипломов и/или иных образовательных документов, подтверждающих в том числе наличие  международных квалификаций в сфере высшего профессионального или дополнительного образования, обеспечивающих дополнительные шансы на рынке труда и успешный карьерный рост как в России, так и Европе.  Дипломы магистерского уровня дают возможность продолжить обучение по программам аспирантуры в России и за рубежом.

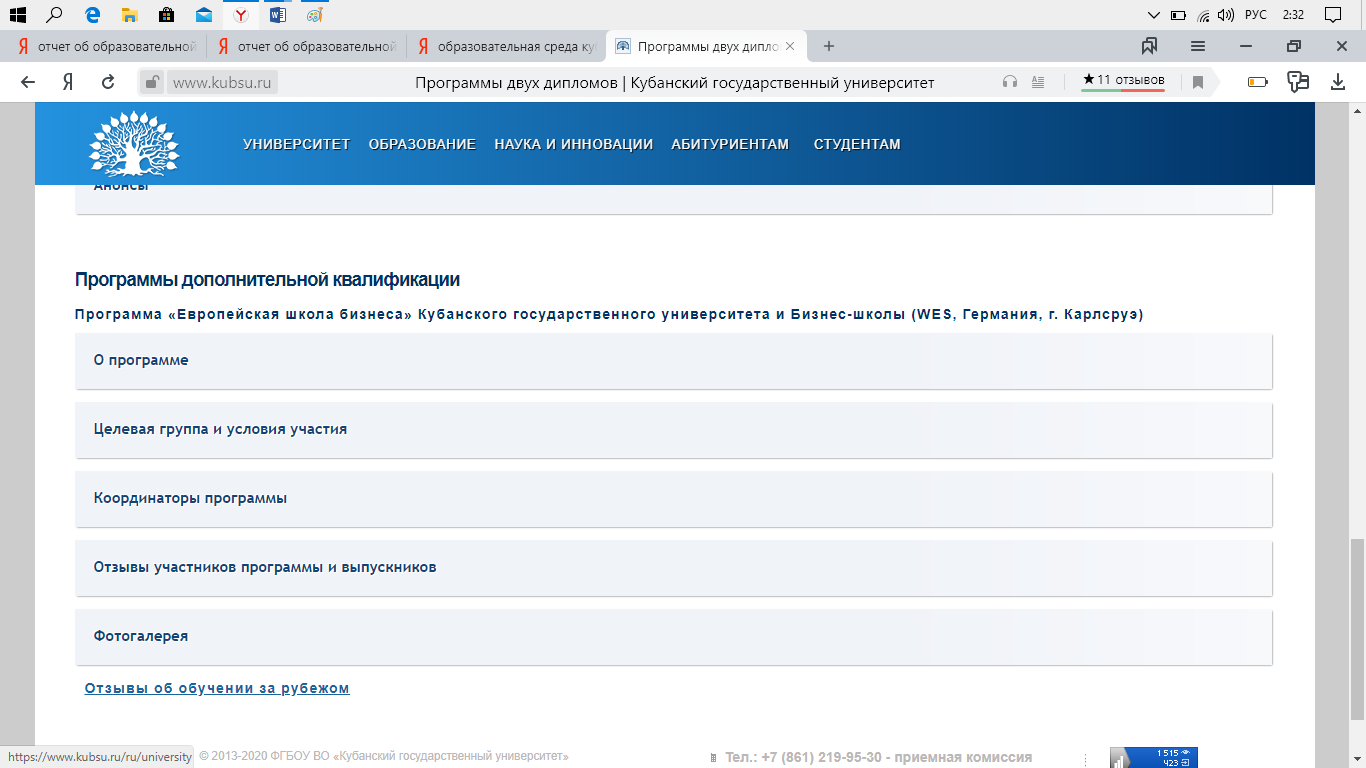
Программы бакалавриата.



Программы магистратуры.



Программы дополнительной квалификации.



Международные (языковые) экзамены и сертификаты.

Международные языковые экзамены  – это официальные, серьезно продуманные и структурированные тесты. Сертификаты таких экзаменов требуются, если вы хотите работать в международной компании или учиться за границей. Но и это не главное. Прежде всего мотивацией к сдаче международного экзамена может быть желание кандидата получить независимую оценку своим знаниям того или иного иностранного языка. Вряд ли кто-либо способен объективно оценить свои знания. А это жизненно необходимо. Именно для этой цели и были созданы международные языковые экзамены, которые и определяют уровень владения иностранным языком тех, для кого он не является родным. Только результаты, полученные на официальных международных экзаменах, считаются наиболее надежным и объективным показателем уровня владения иностранным языком.

Чтобы успешно сдать любой экзамен, следует тщательно к нему подготовиться. Подготовка и дальнейшая сдача международных экзаменов поможет Вам усовершенствовать и упорядочить свои знания иностранного языка.

Уже через месяц подготовки к экзамену:

* исчезнут нелепые ошибки в письменной речи;
* устная речь станет чище;
* заметно увеличится словарный запас.

Это только три основные преобразования, которые начнут происходить в речи уже в течение первого месяца основательной подготовки к международному экзамену. К сожалению, мы часто выходим на уровень плато и думаем, что иностранный язык выучили в достаточном объеме. И только готовясь к международным экзаменам, приходит понимание, сколько еще нужно выучить. Поэтому очень рекомендуем всем тем, кто изучает иностранный язык, попробовать сдать международный экзамен просто так, не ради иммиграции или поступления в иностранный вуз. Вы сами заметите, насколько быстро изменится Ваше собственное представление об изучаемом языке.

Международные языковые экзамены принимаются практически во всех странах специальными уполномоченными организациями – Сертификационными центрами. В Кубанском государственном университете эффективно действуют 5 таких Сертификационных центров, которые наделены правом проводить языковые экзамены, выдавать соответствующие сертификаты/дипломы и, конечно, вести подготовку к успешной сдаче экзаменов по русскому языку как иностранному (ТРКИ), по английскому, немецкому, французскому и греческому языкам.

Обучение иностранных граждан.

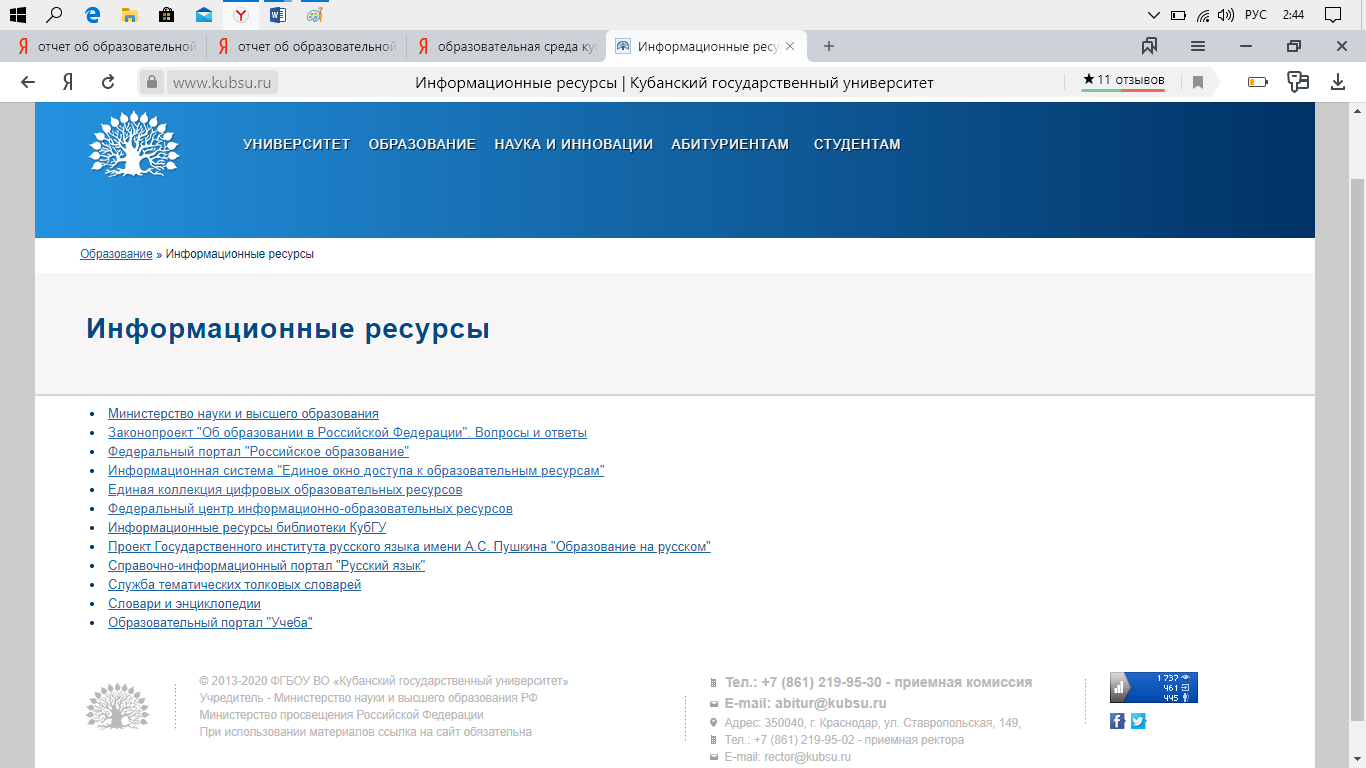
Подготовка специалистов для зарубежных стран осуществляется в Кубанском государственном университете начиная с 1970 года. Среди иностранных выпускников КубГУ – представители более 120 стран мира. В настоящее время студенты из стран Азии, Америки, Африки и Европы обучаются в КубГУ по программам высшего образования на 15 факультетах, Институте географии, геологии, туризма и сервиса и по программам среднего профессионального образования – в Институте среднего профессионального образования.  
Широкий спектр программ дополнительного образования, включая программу довузовской подготовки, программы краткосрочного обучения русскому языку и международных летних школ по различным предметным областям обеспечивает всем желающим дополнительные возможности для получения разнообразных компетенций, практических навыков и опыта. Для тех, кто планирует связать свою профессиональную деятельность с Россией, особый интерес представляют программы изучения русского языка, ориентированные на подготовку к сдаче сертификационного теста (ТРКИ-TORFL).

Обучение за рубежом.

Студенты и аспиранты КубГУ при направлении на обучение и различного рода стажировки за рубеж, которые могут осуществляться в рамках межправительственных соглашений, договоров КубГУ о сотрудничестве с образовательными, научно-исследовательскими, общественными и культурными зарубежными учреждениями, а также на основании индивидуальных приглашений и грантов зарубежных высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций, фондов и культурных учреждений, могут получить административную поддержку в департаменте по международным связям.

По вопросам оформления документов, а также за дополнительной консультацией необходимо обращаться в каб. 312А к Горяйновой-Максимчук Екатерине Максимовне, тел. +7 (861) 219 95 28, e-mail: [goryainova.e@kubsu.ru](mailto:goryainova.e@kubsu.ru)

Огромный портал информационных ресурсов сайта КубГУ.



Заключение

Данная практика необходима для получения и расширения теоретических знаний, а также применения в сфере электронного бизнеса.

В ходе написания данной работы, я пришла к выводам, что знания полученные в процессе обучения, приобретения и совершенствования практических навыков работы студентов с персональным компьютером, электронной библиотекой, а также приобретение опыта и компетенции в сфере использования новейших информационных технологий в бизнесе явилось целью данной практики. Закрепление первичных профессиональных умений и навыков в области прикладных информационных технологий, а также подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин стало основной целью прохождения практики.

Во время формирования отчетного документа была использована дополнительная информация об образовательной среде университета во время дистанционного обучения. В процессе прохождения учебной практики, сформирован отчетный документ в требуемом виде.