Образец бланка Индивидуального задания

**Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный**

**рабочий график (план) проведения производственной практики**

**" Преддипломная практика "**

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 09.03.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль)/специализация:** Прикладная информатика в экономике

**Вид практики:** Преддипломная практика **Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОАО «ТЗ «Ревтруд»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_**отдел программирования**\_**

**Сроки прохождения практики:** с "07" декабря 2021 г. по "22" февраля 2022 г. (10 недель) Сроки вашего курса и формы обучения уточнять на сайте!!!

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:**

проектная деятельность

**задачи профессиональной деятельности:**

1. выполнение профессиональных обязанностей в организации в соответствии с обобщенной трудовой функцией и трудовыми функциями, указанными в профессиональном стандарте «Системный аналитик», утвержденного приказом Минтруда России от 28.10.2014 N 809н;
2. сбор и анализ материалов, оформление и подготовка к защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
3. применение практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования, тестирования и сопровождения применительно к теме ВКР.

| **№**  **пп** | **Индивидуальные задания, раскрывающие**  **содержание практики** | **Планируемые**  **результаты**  **практики** | **Совместный**  **рабочий график**  **(план) проведения практики** | **Отметка**  **о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.Определение места прохождения преддипломной производственной практики. | Знать:  ПК-1-З1  ПК-1-З2  ПК-3-З2  ПК-3-З5  ПК-4-З2  ПК-6-З2  ПК-7-З5  ПК-9-З1  ПК-9-З2 | перед началом  практики | Выполнено |
| 2.Написание заявления на прохождение преддипломной практики и заключение договора с организацией. | Выполнено |
| 3.Изучение и осмысление целей и задач, поставленных научным руководителем практики:  *-ознакомление с целями, задачами и типовыми заданиями преддипломной практики и их осмысление;*  *-ознакомление со сроками проведения преддипломной практики, требованиями по оформлению отчета, виду* *отчетности и критериями оценки.* | за 1 день до начала практики  (на лекции) | Выполнено |
|  | 1.Краткое теоретическое знакомство с учебно-материальной базой преддипломной практики от руководителя практики от ВУЗа (преподавателя-руководителя ВКР). | Знать:  ПК-1-З3  ПК-1-З4  ПК-1-З5  ПК-2–З1  ПК-2–З2  ПК-3-З1  ПК-3-З3  ПК-3-З4  ПК-5-З4  ПК-6-З3  ПК-9-З3  ПК-9-З4  ПК-9-З5 | за 1 день до начала практики  (на лекции) | Выполнено |
| 2.Повторение основ работы с ПК, изучение мер безопасности при работе с приборами, подключенными к промышленной сети питания, требований инструкций по охране труда и технике безопасности, СанПиН 2.2.2.542-96 и др. | Выполнено |
| 3.Получение утвержденного индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя преддипломной практики от ВУЗа. | Выполнено |
| 4.Составление плана прохождения преддипломной практики. | Выполнено |
| 5.Консультация у преподавателя-руководителя ВКР (преддипломной практики) по ВКР в соответствии с индивидуальным заданием на ВКР, полученным ранее. | Выполнено |
|  | **Выполнение профессиональных обязанностей и мероприятий по сбору материала в организации в соответствии с темой ВКР:** | Знать:  ПК-1–З1…ПК-1–З5  ПК-6-З1…ПК-6-З4  Уметь:  ПК-1-У1…ПК-1-У5  ПК-6-У1…ПК-6-У4  Владеть:  ПК-1-В1…ПК-1-В5  ПК-6-В1…ПК-6-В4 | 1-6 неделя |  |
| *1) изучение структуры предприятия и моделей бизнес-процессов информационных систем (ИС) в соответствии с темой ВКР;* | 1-я неделя | Выполнено |
| *2) анализ экономических и управленческих задач и процессов на предприятии в соответствии с темой ВКР;* | 1,2 недели | Выполнено |
| *3) моделирование экономических задач и бизнес-процессов в организации в соответствии с темой ВКР;* | 2,3 недели | Выполнено |
| *4) ознакомление с информационными базами данных (в части касающейся) и программным обеспечением организации, выбор инструментов моделирования и проектирования прикладных и информационных процессов;* | 3,4 недели | Выполнено |
| *5) изучить устройство, принцип работы и освоить работу на имеющемся аналитическом и контрольно-измерительном оборудовании в организации;* | 1-6 недели | Выполнено |
| *6) инструктаж по технике безопасности;* | ежедневно | Выполнено |
| *7) изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).* | 1-я неделя | Выполнено |
| *8) выполнение должностных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику*. | ежедневно | Выполнено |
|  | **Обработка и анализ полученной информации, в том числе подготовка материалов по теме ВКР.**  Выполнение производственных работ по индивидуальным заданиям на преддипломную практику и ВКР: | Знать:  ПК-2-З1…ПК-2-З4  ПК-3-З1…ПК-3-З4  ПК-4-З1…ПК-4-З4  ПК-5-З1…ПК-5-З4  ПК-7-З1…ПК-7-З6  ПК-8-З1  ПК-8-З2  ПК-9-З1…ПК-9-З5  Уметь:  ПК-2-У1…ПК-2-У4  ПК-3-У1…ПК-3-У4  ПК-4-У1…ПК-4-У4  ПК-5-У1…ПК-5-У4  ПК-7-У1…ПК-7-У6  ПК-8-У1  ПК-8-У2  ПК-9-У1…ПК-9-У5  Владеть:  ПК-2-В1…ПК-2-В4  ПК-3-В1…ПК-3-В4  ПК-4-В1…ПК-4-В4  ПК-5-В1…ПК-5-В4  ПК-7-В1…ПК-7-В6  ПК-8-В1  ПК-8-В2  ПК-9-В1…ПК-9-В5 | 7-10 недели | Выполнено |
| 1. *проектирование экономических информационных систем для конкретных объектов и процессов экономики предприятия (организации) в соответствии с темой ВКР;* | 7-я неделя | Выполнено |
| 1. *составление технического задания на автоматизацию и информатизацию решения прикладных зада в соответствии с темой ВКР;* | 6,7 недели | Выполнено |
| 1. *техническое проектирование конкретной экономической информационной системы в соответствии с темой ВКР;* | 7-9 недели | Выполнено |
| 1. *управление информационными системами и проектами ИС в соответствии с темой ВКР;* | 9-я неделя | Выполнено |
| 1. *сопровождение ИС на предприятии в соответствии с темой ВКР;* | 10-я неделя | Выполнено |
| 1. *разработка и выполнение программной части ВКР с учетом анализа информации, собранной в организации;* | 7-10 недели | Выполнено |
| 1. *написание введения, заключения и всех разделов ВКР, подготовка списка литературы;* | 7-10 недели | Выполнено |
| 1. *подготовка презентации по теме ВКР.* | 10-я неделя | Выполнено |
|  | 1.Получение характеристики с места прохождения преддипломной практики. | Знать:  ПК-1-З4  ПК-2–З2  ПК-3-З5  ПК-4-З2  ПК-5-З4  ПК-6-З2, ПК-6-З3  ПК-7-З5  ПК-8-З2  ПК-9-З2  Уметь:  ПК-1-У4, ПК-1-У5  ПК-2–У2  ПК-3-У3  ПК-4 -У2  ПК-5-У3  ПК-6-У2, ПК-6-У3  ПК-9-У1, ПК-9-У2  ПК-9-У5  Владеть:  ПК-1-В3, ПК-1-В4  ПК-1-В5  ПК-2–В2  ПК-3-В4, ПК-3-В5  ПК-4 -В4  ПК-5-В3  ПК-6-В2, ПК-6-В3  ПК-9-В1  ПК-9-В4 | в последний день практики | Выполнено |
| 2. Подготовка и составление отчета по преддипломной практике | в течение всего срока практики | Выполнено |
| 3.Подготовка к защите преддипломной практики на кафедре, самостоятельная проработка контрольных вопросов для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики применительно к конкретной организации, где проходила практика. | Выполнено |
| 4.Выступление на кафедре по итогам преддипломной практики (только для студентов очной формы обучения). | по расписанию  (после окончания практики) | Выполнено |
| 5. Защита преддипломной практики на кафедре. | (выставляется руковод.практ. от ВУЗа после защиты) |

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики

от ТФ АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.К. Астахов

(подпись) (инициалы, фамилия)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Петров\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать организации

**Приложение А**

Ректору АНО ВО «Российский новый университет» профессору Зернову В.А.

от студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы)

обучающегося(йся) по направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по месту

(указывается вид и тип практики)

трудовой деятельности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с АНО ВО "Российский новый университет".

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение Б**

**Договор №**

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное название профильной организации)

г. Тамбов «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Тамбовского филиала Мешковой Людмилы Леонидовны, действующего на основании доверенности №158 от 24 сентября 2020 года, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное название профильной организации)

именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны,

(название документа)

, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договора (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, с указанием сроков организации практической подготовки;

* + 1. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

* + 1. . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
    2. . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
    3. . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. договор, заключенный между сторонами, является безвозмездным.

* 1. Профильная организация обязана:
     1. . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
     2. . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
     3. . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;
     4. . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
     5. . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
     6. . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными актами регулирующими деятельность сотрудников и пребывание на территории Профильной организации обучающихся;
     7. . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
     8. . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
     9. . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
  2. Организация имеет право:
     1. . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность организации;
     2. . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
  3. Профильная организация имеет право:
     1. . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
     2. . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

**З. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Договор может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

3.2. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

1. **Заключительные положения**
   1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
   2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
   3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
2. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**Организация:**

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

Адрес: 392020, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пензенская/К. Маркса, д.61/175, корп. 3

|  |
| --- |
| ИНН/КПП 7709469701/770901001 |
| р/сч 40703810738090103968 |

Директор Тамбовского филиала

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

Мешкова Людмила Леонидовна

М.П.

**Профильная организация:**

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

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

**Приложение Б (продолжение)**

*Приложение № 1 к*

*Договору № \_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.*

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и тип практики)

практику обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профиля (направленности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

института (колледжа, филиала) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ недель

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

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

(код, содержание)

*Приложение № 2 к Договору*

*№ \_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Для проведения практики используются:

Кабинет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

**Приложение В**

Образец Календарного плана выполнения ВКР (в диплом не включать)

**АНО ВО «Российский новый университет»**

Факультет Экономики и прикладной информатики

Кафедра Прикладной информатики и математических дисциплин

Профиль Прикладная информатика в экономике

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель бакалаврской работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К. Астахов

«02 » сентября 2021 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

выполнения бакалаврской работы (ВКР)

Студента 4-го курса 1-й группы Иванова Дмитрия Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

Тема бакалаврской работы: Проект доработки базового варианта информационной системы

для учета кадров ПАО «Сигма»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование этапа работ | Срок  выполнения | Отметка о выполнении | |
| фактич. | подпись  руководителя |
|  | Изучение и подбор литературы по теме ВКР | с 01.09.21 г.  по 15.09.21 г. | 15.09.2021 |  |
|  | Написание введения | с 16.09.21 г.  по 21.09.21 г. | 20.09.2021 |  |
|  | Написание введения, 1-й главы ВКР | с 22.09.21 г.  по 20.10.21 г. | 19.10.2021 |  |
|  | Разработка программы и написание 2-й главы ВКР | с 21.10.21 г.  по 21.01.22 г. | 20.01.2022 |  |
|  | Проведение расчетов и написание 3-й главы ВКР | с 22.01.22 г.  по 19.02.22 г. | 18.02.2022 |  |
|  | Оформление ВКР | с 20.02.22 г.  по 24.02.22 г. | 24.02.2022 |  |
|  | Сдача ВКР:  -на кафедру,  -в деканат. | 24.02-01.03.22  01.03-15.03.22 | 01.03.2022  13.03.2022 |  |
|  | Проверка ВКР на антиплагиат | с 01.03.22 г.  по 05.03.22 г. | 03.03.2022 |  |
|  | Подготовка презентации | до 12.03.2022 | 11.03.2022 |  |
|  | Предзащита на кафедре | 12.03.2022 | 12.03.2022 |  |
|  | Устранение замечаний | до 15.03.2022 | 12.03.2022 |  |
|  | Защита ВКР | 25.03.2022 г. | 25.03.20202 |  |

Задание принял к исполнению «\_02\_»\_сентября\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

*Примечание: в столбце факт. (отметка о выполнении, отмечено красным цветом) студент указывает фактическую дату выполнения заданий*

**Приложение Г**

Образец задания на ВКР

|  |  |
| --- | --- |
| **АНО ВО «Российский новый университет»** | |
| **Утверждаю**  Заведующий кафедрой  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О) (подпись)  «\_02\_»\_\_\_\_\_\_сентября\_\_\_\_2021 г. | **Кафедра** Прикладной информатики и математических дисциплин  (название кафедры) |

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу студента**

**Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя, отчество)

Факультет Экономики и прикладной информатики

Кафедра Прикладной информатики и математических дисциплин

Специальность (направление) Прикладная информатика

Специализация (профиль) Прикладная информатика в экономике

Тема квалификационной работы **Построение единого информационного пространства на базе 1С (на примере Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»)**

утверждена приказом по Российскому новому университету (филиал в г.Тамбове) от «23» августа 2021 г. № 289-ф

**Основные вопросы, подлежащие исследованию:**

1.*Цель дипломного проекта:* построение единого информационного пространства на базе 1С на примере Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова».

2. *Задачи дипломного проекта*:

-провести анализ теоретических основ построения единого информационного пространства на базе 1С для государственных бюджетных учреждений здравоохранения;

-провести анализ объекта и предмета исследования;

-разработать модель бизнес-процессов в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова» с применением Case-средств;

-провести построение единого информационного пространства на базе 1С для Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»;

-разработать руководство пользователя информационным пространством на базе 1С для Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»;

-проведение организационно-экономическое обоснования и эффективности разработанного единого информационного пространства на базе 1С для Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова».

3. Объект исследования: деятельность Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова».

4. Предмет исследования: информационное пространство Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова».

5.Содержание глав:

ВВЕДЕНИЕ

1 АНАЛИЗ теоретических основ построения единого информационного пространства на базе 1С для государственных бюджетных учреждений здравоохранения

1.1 Анализ и характеристика Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

1.2 Анализ теоретических основ построения единого информационного пространства на базе 1С для государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

2 построение единого информационного пространства на базе 1С для Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

2.1 Построение функциональной модели единого информационного пространства на базе 1С для государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

2.2. Разработка и построение единого информационного пространства на базе 1С для государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

2.3 Описание интерфейса единого информационного пространства на базе 1С для государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

2.4 Разработка и описание руководства пользователя единого информационного пространства на базе 1С для государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №4 города Тамбова»

3 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА

3.1 Расчет затрат на разработку программного продукта

3.2 Расчет затрат на эксплуатацию программного продукта

3.3 Расчет отпускной цены программного продукта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ. Листинг основных программных модулей

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы на кафедру: до 01.03.2022 г.

Дата выдачи задания: «1-7» сентября 2021 г.

Научный руководитель: Астахов Вадим Константинович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Задание получил «02» сентября 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

**Приложение Д**

**Требования к оформлению отчета**

**1. Правила оформления отчета**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики: преддипломной практики объёмом ***15-20 страниц*** (в рукописном виде отчёты не принимаются).

Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт (в таблицах размер 12 пт); междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Нумерация рисунков, формул, таблиц -сквозная. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается. Каждый раздел - с новой страницы.

К отчету прилагается Характеристика (отзыв) с места прохождения преддипломной практики, подписанная руководителем практики от организации (далее по тексту Характеристика (отзыв)).

Отчет сброшюровывается в обложку-файл. Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист и Характеристику (отзыв)).

***Примечание:***

***– ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ В КОНЦЕ ОТЧЕТА И НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ НЕ СТАВИТСЯ,***

***-печать организации ставится только на Характеристике (отзыве).***

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

**2. Содержание отчета**

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики (преддипломной) сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы (разделы):**

* + Титульный лист
  + Характеристику (отзыв) с места прохождения преддипломной практики, подписанную руководителем практики от организации с печатью этой организации.
  + Содержание
  + Индивидуальное задание содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики (далее по тексту- Индивидуальное задание)
  + Введение
  + Основная часть
  + Заключение
  + Список использованной литературы
  + Приложения

Указанные разделы содержат следующие составные части.

**Титульный лист:**

- полное наименование: Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»;

- наименование факультета: Факультет экономики и прикладной информатики» и кафедры «Прикладной информатики, математических и естественнонаучных дисциплин»;

- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";

-название практики – Преддипломная практика;

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя преддипломной практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя преддипломной практики от университета (он же руководитель ВКР);

- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Характеристика (отзыв) с места прохождения преддипломной практики:**

В характеристике (отзыве) указывается:

-должность и место прохождения преддипломной практики,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи,

Характеристика (отзыв) подписывается руководителем преддипломной практики от организации с печатью этой организации. Датой подписи указывается дата последнего дня практики.

**Содержание:**

**-**наименование структурных единиц отчета с указанием страниц:

-введение, заключение, список использованных источников, приложения, разделы печатаются заглавными буквами, а пункты разделов - строчными.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность преддипломной практики и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения преддипломной практики.

**Основная часть-** этоОтчет о выполнении индивидуального задания, в который входят разделы:

***1 Общая характеристика организации.***

1.1 Организационно-правовая форма.

1.2 Сфера деятельности.

1.3 Характер выполняемых работ.

1.4 Общая характеристика деятельности.

1.5 Организационная структура.

***2 Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил преддипломную практику*** *(по необходимости).*

2.1 Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил преддипломную практику.

2.2 Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил преддипломную практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации.

***3 Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении всех заданий преддипломной практики, в том числе индивидуальных)*** в полном соответствии с Индивидуальным заданием (таблицы 1,2).

***4 Затруднения и сложные вопросы****,* возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении задания руководителя преддипломной практики от кафедры и поручений руководителя преддипломной практики от организации.

**Заключение:** указываются выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения преддипломной практики, а именно:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения преддипломной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной преддипломной практики;

- предложения по совершенствованию и улучшению организации преддипломной практики.

**Список использованных источников:** указываются печатные издания и интернет-ресурсы, необходимые для выполнения индивидуальных заданий преддипломной практики (не старше 5 лет).

**Приложения: (**если они есть)

-Приложение А,

-Приложение Б,

-Приложение В

и т.д.

**Примечания:**

-четвертый пункт предполагает общее описание сложностей практического характера при проведении преддипломной практики;

-раздел **Заключение** предполагает формулирование предложений по возможному совершенствованию преддипломной практики:

1) предложения по изучению дополнительного теоретического материала;

2) предложения по углубленному изучению практического содержания преддипломной практики;

3) предложения по формулированию общих дополнительных заданий в Индивидуальное задание;

-в разделе отчета **Приложения** формируются самостоятельно составленные схемы, таблицы, заполненные образцы документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта. Приложения не должны нарушать положения законодательства о коммерческой, служебной, государственной тайне, персональных данных. ПРИЛОЖЕНИЯ В ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОТЧЕТА НЕ ВХОДЯТ (НЕ СЧИТАЮТСЯ В ОБЪЕМЕ СТРАНИЦ ОТЧЕТА).

**Приложение Е**

Образец оформления титульного листа

**Автономная некоммерческая организация высшего образования "Российский новый университет"**

**Тамбовский филиал**

**Факультет Экономики и прикладной информатики**

**Кафедра Прикладной информатики и математических дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении производственной практики**

**Преддипломная практика**

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

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

Начало практики "07" декабря 2021 г.

Окончание практики "22" февраля 2022 г.

Выполнил (а) студент(ка)  
 курса группы

\_\_заочной\_\_\_ формы обучения

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

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата защиты "24" февраля 2022 г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

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

(подпись) (должность, фамилия, инициалы, уч.степень и звание)

Руководитель практики от организации:

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 2022 г.

**Приложение Ж**

Образец характеристики

**Характеристика (отзыв)**

**с места прохождения производственной практики**

**«Преддипломная практика»**

В характеристике указывается в произвольной форме:

-должность и место прохождения практики ИР студентом,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи (указывается дата последнего дня практики),

-др.

Подпись

(руководителя практики от предприятия)

обязательно напечатать должность,

фамилию и инициалы

Печать организации

« 22 » февраля 2022 г.

**Приложение З**

**Инструкция по охране труда и технике безопасности**

**для пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ)**

**Введение**

Настоящая инструкция предназначена для предотвращения неблагоприятного воздействия на человека вредных факторов, сопровождающих работы со средствами вычислительной техники и периферийным оборудованием.

Настоящая инструкция подлежит обязательному и безусловному выполнению. За нарушение инструкции виновные несут ответственность в административном и судебном порядке в зависимости от характера последствий нарушения.

Соблюдение правил безопасной работы является необходимым условием предупреждения производственного травматизма.

**Общие положения**

***Область распространения и порядок применения инструкции:***

Настоящая инструкция распространяется на персонал, эксплуатирующий средства вычислительной техники и периферийное оборудование. Инструкция содержит общие указания по безопасному применению электрооборудования в учреждении. Требования настоящей инструкции являются обязательными, отступления от нее не допускаются.

***Требования к персоналу, эксплуатирующему средства вычислительной техники и периферийное оборудование:***

К самостоятельной эксплуатации электроаппаратуры допускается только специально обученный персонал не моложе 18 лет, пригодный по состоянию здоровья и квалификации к выполнению указанных работ.

Перед допуском к работе персонал должен пройти вводный и первичный инструктаж по технике безопасности с показом безопасных и рациональных приемов работы. Затем не реже одного раза в 6 месяцев проводится повторный инструктаж, возможно, с группой сотрудников одинаковой профессии в составе не более 20 человек. Внеплановый инструктаж проводится при изменении правил по охране труда, при обнаружении нарушений персоналом инструкции по технике безопасности, изменении характера работы персонала.

В помещениях, в которых постоянно эксплуатируется электрооборудование должны быть вывешены в доступном для персонала месте Инструкции по технике безопасности, в которых также должны быть определены действия персонала в случае возникновения аварий, пожаров, электротравм.

Руководители структурных подразделений несут ответственность за организацию правильной и безопасной эксплуатации средств вычислительной техники и периферийного оборудования, эффективность их использования; осуществляют контроль за выполнением персоналом требований настоящей инструкции по технике безопасности.

**Виды опасных и вредных факторов**

Эксплуатирующий средства вычислительной техники и периферийное оборудование персонал может подвергаться опасным и вредным воздействия, которые по природе действия подразделяются на следующие группы:

* + поражение электрическим током,
  + механические повреждения,
  + электромагнитное излучение,
  + инфракрасное излучение,
  + опасность пожара,
  + повышенный уровень шума и вибрации.

Для снижения или предотвращения влияния опасных и вредных факторов необходимо соблюдать Cанитарные правила и нормы, гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (Утверждено Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 14 июля 1996 г. N 14 СанПиН 2.2.2.542-96), и Приложение 1,2)

**Требования электробезопасности**

При пользовании средствами вычислительной техники и периферийным оборудованием каждый работник должен внимательно и осторожно обращаться с электропроводкой, приборами и аппаратами и всегда помнить, что пренебрежение правилами безопасности угрожает и здоровью, и жизни человека

***Во избежание поражения электрическим током необходимо твердо знать и выполнять следующие правила безопасного пользования электроэнергией:***

1. Необходимо постоянно следить на своем рабочем месте за исправным состоянием электропроводки, выключателей, штепсельных розеток, при помощи которых оборудование включается в сеть, и заземления. При обнаружении неисправности немедленно обесточить электрооборудование, оповестить администрацию. Продолжение работы возможно только после устранения неисправности.

2. Во избежание повреждения изоляции проводов и возникновения коротких замыканий не разрешается:

а) вешать что-либо на провода;

б) закрашивать и белить шнуры и провода;

в) закладывать провода и шнуры за газовые и водопроводные трубы, за батареи отопительной системы;

г) выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур, усилие должно быть приложено к корпусу вилки.

3. Для исключения поражения электрическим током запрещается:

а) часто включать и выключать компьютер без необходимости;

б) прикасаться к экрану и к тыльной стороне блоков компьютера;

в) работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании мокрыми руками;

г) работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании, имеющих нарушения целостности корпуса, нарушения изоляции проводов, неисправную индикацию включения питания, с признаками электрического напряжения на корпусе

д) класть на средства вычислительной техники и периферийном оборудовании посторонние предметы.

3. Запрещается под напряжением очищать от пыли и загрязнения электрооборудование.

4. Запрещается проверять работоспособность электрооборудования в неприспособленных для эксплуатации помещениях с токопроводящими полами, сырых, не позволяющих заземлить доступные металлические части.

5. Ремонт электроаппаратуры производится только специалистами-техниками с соблюдением необходимых технических требований.

6. Недопустимо под напряжением проводить ремонт средств вычислительной техники и периферийного оборудования.

7. Во избежание поражения электрическим током, при пользовании электроприборами нельзя касаться одновременно каких-либо трубопроводов, батарей отопления, металлических конструкций, соединенных с землей.

8. При пользовании электроэнергией в сырых помещениях соблюдать особую осторожность.

9. При обнаружении оборвавшегося провода необходимо немедленно сообщить об этом администрации, принять меры по исключению контакта с ним людей. Прикосновение к проводу опасно для жизни.

10. Спасение пострадавшего при поражении электрическим током главным образом зависит от быстроты освобождения его от действия током.

*Во всех случаях поражения человека электрическим током немедленно вызывают врача. До прибытия врача нужно, не теряя времени, приступить к оказанию первой помощи пострадавшему.*

Необходимо немедленно начать производить искусственное дыхание, наиболее эффективным из которых является метод «рот в рот» или «рот в нос», а также наружный массаж сердца.

Искусственное дыхание пораженному электрическим током производится вплоть до прибытия врача.

**Требования по обеспечению пожарной безопасности**

*На рабочем месте запрещается иметь огнеопасные вещества.*

*В помещениях запрещается:*

а) зажигать огонь;

б) включать электрооборудование, если в помещении пахнет газом;

в) курить;

г) сушить что-либо на отопительных приборах;

д) закрывать вентиляционные отверстия в электроаппаратуре.

*Источниками воспламенения являются:*

а) искра при разряде статического электричества;

б) искры от электрооборудования;

в) искры от удара и трения;

г) открытое пламя.

При возникновении пожароопасной ситуации или пожара персонал должен немедленно принять необходимые меры для его ликвидации, одновременно оповестить о пожаре администрацию.

Помещения с электрооборудованием должны быть оснащены огнетушителями типа ОУ-2 или ОУБ-3.

**Время регламентированных перерывов**

**в зависимости от продолжительности рабочей смены,**

**вида и категории трудовой деятельности с ПЭВМ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория  работы  с ПЭВМ | Уровень нагрузки за рабочую смену  при видах работ с ПЭВМ | | | Суммарное время регламентированных перерывов, мин. | |
| Группа А,  количество  знаков | Группа Б,  количество знаков | Группа В,  час. | при 8-ми часовой смене | при 12-ти часовой смене |
| I | до 20 000 | до 15 000 | до 2,0 | 30 | 70 |
| II | до 40 000 | до 30 000 | до 4,0 | 50 | 90 |
| III | до 60 000 | до 40 000 | до 6,0 | 70 | 120 |

*Примечание: время перерывов дано при условии соблюдения требований СанПиН 2.2.272.4.1340-03. При несоответствии фактических условий труда требованиям СанПиН 2.2.272.4.1340-03, время регламентированных перерывов следует увеличить на 30%.*

Согласно требованиям к организации режима работы с ВДТ и ПЭВМ студентов высших учебных заведений (см. 9.2. СанПин 2.2.2.542-96) регламентируются нормы времени работы за ПК: после каждого академического часа занятий с ВДТ или ПЭВМ следует устраивать перемены длительностью 15 - 20 минут с обязательным выходом учащихся из класса (кабинета) и организацией сквозного проветривания (п. 9.3.2. СанПин 2.2.2.542-96).

Ниже представлены некоторые выдержки из СанПин 2.2.2.542-96, имеющие непосредственное отношение к обеспечению безопасности пользования ПК для студентов высших учебных заведений.

Для студентов первого курса оптимальное время учебных занятий при работе с ВДТ или ПЭВМ составляет 1 час, для студентов старших курсов - 2 часа, с обязательным соблюдением между двумя академическими часами занятий перерыва длительностью 15-20 минут. Допускается время учебных занятий с ВДТ и ПЭВМ увеличивать для студентов первого курса до 2 часов, а для студентов старших курсов до 3 академических часов, при условии что длительность учебных занятий в дисплейном классе (аудитории) не превышает 50% времени непосредственной работы на ВДТ или ПЭВМ и при соблюдении профилактических мероприятий: упражнения для глаз, физкультминутка и физкультпауза.