

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами



А.А. Евдокимов

«26» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): Электронный бизнес

Форма обучения: очная

Программа подготовки академическая

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль: Электронный бизнес.

Программу составили:

Косенко Светлана Геннадьевна,
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доцент



Новикова Екатерина Николаевна,
доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук



Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 10 «20» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)

Косенко Светлана Геннадьевна,
канд. экон. наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «20» мая 2020 г.

Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»

Кабачевская Елена Анатольевна,
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

Сидоров Андрей Евгеньевич – ведущий инженер-программист отдела поддержки пользователей управления информационных технологий ОАО «Ростелеком».

Королёк Елена Владиславовна – профессор кафедры экономики и менеджмента,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке, доктор экономических наук, доцент

1. Цели учебной практики.

Целью прохождения учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи учебной практики:

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) обследование деятельности информационных технологий инфраструктуры предприятий;
- 3) формирование практических навыков сбора, систематизации и анализа информации из различных информационных источников;
- 4) приобретение навыков самостоятельной формулировки выводов и результатов исследования;
- 5) приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии;
- 6) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. Место учебной практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к базовой части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: программирование; базы данных; информационная безопасность; управление электронным предприятием; менеджмент; общая экономическая теория.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: электронный бизнес, а также производственной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Вид практики – учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в дискретной форме.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При реализации программы учебной практики, организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести

следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
2	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: - цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным. Уметь: - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеть: - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
3	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Знать: -о требованиях ИБ в области профессиональной деятельности. - современные тенденции развития в области техники и технологий волоконной оптики и ВОЛП. Уметь: - определять набор требований по защите информации в текущих условиях. - учитывать тенденции развития волоконно-оптической техники связи в своей деятельности.

		информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть: - навыком поиска необходимых РД. - навыками работы с Российской и зарубежной научноисследовательской литературой по тематике в области ВОЛП.
4	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	Знать: - основные категории экономики; - профессиональные задачи, стоящие перед коллективом, партнерами. - профессиональные задачи, стоящие перед коллективом, с учетом направлений развития макроэкономики. - теоретические основы экономики фирмы и параметры оценки эффективности деятельности предприятия; - основы дисциплины, необходимые для успешного изучения и информационных дисциплин, решения задач по дисциплине; Уметь: - применять понятийно – и категориальный аппарат в управленческой деятельности; - находить организационно-управленческие пути при решении профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами, учитывая тенденции развития отрасли, экономики страны. Владеть: - способностью использовать основы экономических знаний при организации и управлении коллективами; - экономическими методами и ответственно и целеустремленно принимать организационно-управленческие решения в области профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами с учетом интересов общества.
5	ОПК-3	способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	Знать: - современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия; - ключевые принципы работы с ПК, методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет; -назначение основных современных ИТ и средств для работы с информацией из различных источников. Уметь: - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; -применять на практике ключевые методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет; - работать с компьютером как средством управления информацией; Владеть: - основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации; - навыками работы с информацией,

			в том числе в глобальных компьютерных сетях (аналитические порталы, официальные сайты компаний-разработчиков ИСУП, систем класса ERP); - навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях; - методами управления и систематизации информации.
6	ПК-2	проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	Знать: -основные понятия, методы работы с информационными сервисами; - основные методы сравнительного и системного анализа. - историю создания и развития автоматизированных информационных систем; - ключевых представителей рынка ИС и ИКТ Уметь: - проводить анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; - использовать корпоративные автоматизированные системы; - проводить исследование рынка ИС и ИКТ; - проводить исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий Владеть: - основными методами работы с информационными ресурсами; - навыками анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; -навыками проведения исследования и анализа рынка ИС и ИКТ.
7	ПК-5	проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	Знать: - методы исследования систем и построения моделей; основные особенности операционного исследования; - основные методы обследования деятельности и ИТ инфраструктуры предприятий; - ключевые аспекты и особенности ИТ-инфраструктуры предприятия; -элементы ИТ-инфраструктуры предприятия, принципы работы ИТ-службы предприятия. Уметь: -проводить анализ предметной области и определять задачи, для решения которых целесообразно применять методы теории систем; выявлять информационные потребности и формализовать требования заказчика; - проводить аудит ИТ-инфраструктуры предприятия методов с целью повышения ее эффективности; - проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; - осуществлять сбор информации об ИТ-инфраструктуре предприятия, составлять схемы бизнес-процессов; - проводить анализ предметной области, выявлять

			информационные потребности и разрабатывать требования к ИС; Владеть: - опытом проведения системного исследования от этапа постановки задачи и выдвижения гипотез до анализа результатов и оформления выводов; - навыками формализации информационных потребностей пользователей с использованием положений общей теории систем; - методами рационального построения ИТ-инфраструктуры предприятий для управления бизнесом.
8	ПК-7	использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	Знать: - современные стандарты деятельности предприятия; - современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия; - современные методы, средства, стандарты информатики для решения прикладных задач различных классов; современные методологии и технологии проектирования ИС; стандарты и методы планирования проектов; Уметь: - разрабатывать регламенты деятельности предприятия; - использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия; - выбирать методологию и технологию проектирования ИС; применять современные методы управления проектами и сервисами ИС; разрабатывать регламенты деятельности предприятия - определять стадии и этапы жизненного цикла информационной системы; разрабатывать структуру информационной системы Владеть: -методами применения стандартов для разработки регламентов; - инструментарием управления проектами создания, внедрения и развития ИС; - навыками формулирования требований к ИС; навыками проектирования информационных систем с использованием современных инструментальных средств; навыками организации экспертиз и выбора решений. - опытом проектирования информационной системы, использования структурного программирования и модульного программирования
10	ПК-17	способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в	Знать: - основные термины и понятия системного анализа; методы исследования систем и построения моделей; математические модели оптимального управления для непрерывных и дискретных

		профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	процессов; - основные математические методы в контексте анализа данных. Уметь: - применять основные математические методы и инструментальные средства в профессиональной деятельности для решения прикладных задач и исследования объектов профессиональной деятельности; строить математические модели объектов профессиональной деятельности; использовать математические инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования. Владеть: - методами системного анализа; навыками решения оптимизационных задач с ограничениями; навыками применения инструментов математического моделирования; - методами статистического анализа и прогнозирования
11	ПК-18	способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Знать: - основные методы и средства решения задач анализа данных; иметь представление об основных тенденциях развития теории и практики данных и методах работы с ними; - комплекс программных средств, обеспечивающих автоматизированный прием, обработку, ведение баз данных информации, ее корректировку и передачу собираемой информации для решения поставленных задач; Уметь: - разрабатывать системы математического обеспечения при решении научно-технических и производственных задач различных профилей; - собирать и анализировать информации по решаемой задаче, составлять ее математическое описание, обеспечивать накопление, анализ и систематизацию собранных данных с использованием современных методов автоматического сбора и обработки информации; Владеть: - навыками использования основных способов и методов работы с информацией в компьютерных сетях с применением математического аппарата. - владеть навыками математического и алгоритмического моделирования, изучать реальные процессы и объекты с целью поиска эффективных решений задач широкого профиля, анализировать полученные модели с помощью компьютерных технологий, оценивать пригодность той или иной модели,

			ее соответствие практике.
12	ПК-19	умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	Знать: -требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада; -основные методы обобщения и анализа информации; -ключевые элементы и особенности формирования науднотехнических отчетов, научных публикаций и презентаций -основные требования к подготовке и оформлению презентаций Уметь: - готовить материалы для научного отчета, статьи, доклада или презентации; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - представлять результаты исследований в виде научных публикаций, научно-технических отчетов; - по результатам выполненных исследований готовить научно-технические отчеты, научные публикации, презентации, в том числе, с использованием современного прикладного инструментария Владеть: -навыками выступлений с докладами на конференциях, семинарах. -навыками создания научно-технических отчетов, презентации, подготовки научных публикаций по результатам выполненных исследований.

6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 96 часов выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность учебной практики 4 недели (2 недели на первом курсе, 2 недели на втором курсе). Время проведения практики – 2 и 4 семестры.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	1 день
2.	Изучение специальной	Проведение обзора публикаций по	1 день

	литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	современным проблемам в области организации и управления электронным предприятием	
	Экспериментальный (производственный) этап		
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками нормативно-правовой, документации, иными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации, системы электронного документооборота на предприятии	1 неделя практики
5.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
6.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
7.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Подготовка и оформление документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практике	2-я неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

7. Формы отчетности учебной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе)

При реализации учебной практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета по учебной практике. Промежуточная аттестация по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

10.2 Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлено на формирование следующих компетенций

Компетенция	Планируемые результаты обучения		
	<u>Знать:</u>	<u>Уметь:</u>	<u>Владеть:</u>
ОК-7 способность к самоорганизации и	- пути и средства профессионального	- анализировать информационные	-навыками организации

самообразованию	самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным.	- регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.	- навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- о требованиях ИБ в области профессиональной деятельности. - современные тенденции развития в области техники и технологий волоконной оптики и ВОЛП.	- определять набор требований по защите информации в текущих условиях. - учитывать тенденции развития волоконно-оптической техники связи в своей деятельности.	- навыком поиска необходимых РД. - навыками работы с Российской и зарубежной научно-исследовательской литературой по тематике в области ВОЛП.
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность;	- основные категории экономики; - профессиональные задачи, стоящие перед коллективом, партнерами. - профессиональные задачи, стоящие перед	- применять понятийно и категориальный аппарат в управленческой деятельности; - находить	- способностью использовать основы экономических знаний при организации и управлении коллективами;

готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	коллективом, с учетом направлений развития макроэкономики. - теоретические основы экономики фирмы и параметры оценки эффективности деятельности предприятия; - основы дисциплины, необходимые для успешного изучения и информационных дисциплин, решения задач по дисциплине.	организационно-управленческие пути при решении профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами, учитывая тенденции развития отрасли, экономики страны.	- экономическими методами и ответственно и целеустремленно принимать организационно-управленческие решения в области профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами с учетом интересов общества.
ОПК-3 способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	- современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия; - ключевые принципы работы с ПК, методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет; - назначение основных современных ИТ и средств для работы с информацией из различных источников.	- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; - применять на практике ключевые методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет; - работать с компьютером как средством управления информацией.	- основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации; - навыками работы с информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях (аналитические порталы, официальные сайты компаний-разработчиков ИСУП, систем класса ERP); - навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях; - методами управления и систематизации информации.
ПК-2 проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	- основные понятия, методы работы с информационными сервисами; - основные методы сравнительного и системного анализа. - историю создания и развития автоматизированных	- проводить анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; - использовать корпоративные	- основными методами работы с информационными ресурсами; - навыками анализа рынка информационных систем и информационно-

	информационных систем; - ключевых представителей рынка ИС и ИКТ.	автоматизированные системы; - проводить исследование рынка ИС и ИКТ; - проводить исследования и анализа рынка информационных систем и информационно коммуникативных технологий	коммуникативных технологий; - навыками проведения исследования и анализа рынка ИС и ИКТ.
ПК-5 проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	- методы исследования систем и построения моделей; основные особенности операционного исследования; - основные методы обследования деятельности и ИТ инфраструктуры предприятий; - ключевые аспекты и особенности ИТ-инфраструктуры предприятия; -элементы ИТ-инфраструктуры предприятия, принципы работы ИТ-службы предприятия.	-проводить анализ предметной области и определять задачи, для решения которых целесообразно применять методы теории систем; выявлять информационные потребности и формализовать требования заказчика; - проводить аудит ИТ-инфраструктуры предприятия методов с целью повышения ее эффективности; - проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; - осуществлять сбор информации об ИТ-инфраструктуре предприятия, составлять схемы бизнес-процессов; - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС;	- опытом проведения системного исследования от этапа постановки задачи и выдвижения гипотез до анализа результатов и оформления выводов; - навыками формализации информационных потребностей пользователей с использованием положений общей теории систем; - методами рационального построения ИТ–инфраструктуры предприятий для управления бизнесом.
ПК-7 использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации	- современные стандарты деятельности предприятия; - современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия; - современные методы,	- разрабатывать регламенты деятельности предприятия; - использовать современные	-методами применения стандартов для разработки регламентов; - инструментарием

управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	средства, стандарты информатики для решения прикладных задач различных классов; современные методологии и технологии проектирования ИС; стандарты и методы планирования проектов.	стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия; - выбирать методологию и технологию проектирования ИС; применять современные методы управления проектами и сервисами ИС; разрабатывать регламенты деятельности предприятия - определять стадии и этапы жизненного цикла информационной системы; разрабатывать структуру информационной системы.	управления проектами создания, внедрения и развития ИС; - навыками формулирования требований к ИС; навыками проектирования информационных систем с использованием современных инструментальных средств; навыками организации экспертиз и выбора решений. - опытом проектирования информационной системы, использования структурного программирования и модульного программирования.
ПК-17 способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	- основные термины и понятия системного анализа; методы исследования систем и построения моделей; математические модели оптимального управления для непрерывных и дискретных процессов; - основные математические методы в контексте анализа данных.	- применять основные математические методы и инструментальные средства в профессиональной деятельности для решения прикладных задач и исследования объектов профессиональной деятельности; строить математические модели объектов профессиональной деятельности; использовать математические инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования.	- методами системного анализа; навыками решения оптимизационных задач с ограничениями; навыками применения инструментов математического моделирования; - методами статистического анализа и прогнозирования.

ПК-18 способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	- основные методы и средства решения задач анализа данных; иметь представление об основных тенденциях развития теории и практики данных и методах работы с ними; - комплекс программных средств, обеспечивающих автоматизированный прием, обработку, ведение баз данных информации, ее корректировку и передачу собираемой информации для решения поставленных задач.	- разрабатывать системы математического обеспечения при решении научно-технических и производственных задач различных профилей; - собирать и анализировать информации по решаемой задаче, составлять ее математическое описание, обеспечивать накопление, анализ и систематизацию собранных данных с использованием современных методов автоматического сбора и обработки информации.	- навыками использования основных способов и методов работы с информацией в компьютерных сетях с применением математического аппарата. - владеть навыками математического и алгоритмического моделирования, изучать реальные процессы и объекты с целью поиска эффективных решений задач широкого профиля, анализировать полученные модели с помощью компьютерных технологий, оценивать пригодность той или иной модели, ее соответствие практике.
ПК-19 умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	-требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада; -основные методы обобщения и анализа информации; - ключевые элементы и особенности формирования научно технических отчетов, научных публикаций и презентаций -основные требования к подготовке и оформлению презентаций.	- готовить материалы для научного отчета, статьи, доклада или презентации; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - представлять результаты исследований в виде научных публикаций, научно-технических отчетов; - по результатам выполненных исследований готовить научно-технические отчеты, научные публикации, презентации, в том числе, с использованием современного	-навыками выступлений с докладами на конференциях, семинарах. - навыками создания научно-технических отчетов, презентации, подготовки научных публикаций по результатам выполненных исследований.

		прикладного инструментария.	
--	--	--------------------------------	--

Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенции (знания, умения, навыки)
Подготовительный этап			
Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	ОК-7 ОК-9	Знать: - цели, задачи и содержание практики; - особенности техники безопасности на рабочем месте. Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания). Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам соответствующей области знаний	ОПК-1 ОПК-2	Знать: сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
Экспериментальный (производственный) этап			
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования; - сущность, значение, способы получения, хранения,

	структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами		переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; Владеть навыками: работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных
Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	ОПК-2 ПК-2	Знать: -основные понятия, методы работы с информационными сервисами. Уметь: - проводить анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; Владеть: - основными методами работы с информационными ресурсами;.
Выполнение индивидуальных заданий практики	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ОПК-2 ПК-2	Знать: -основные понятия, методы работы с информационными сервисами. Уметь: - проводить анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; Владеть: - основными методами работы с информационными ресурсами;.
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению	ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Знать: -основные понятия, методы работы с информационными сервисами. Уметь: - проводить анализ рынка

	руководителя практики		информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; Владеть: - основными методами работы с информационными ресурсами;.
Подготовка отчета по практике			
Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Знать: -основные понятия, методы работы с информационными сервисами. Уметь: - проводить анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; Владеть: - основными методами работы с информационными ресурсами;.

10.3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

10.3.1. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контро лируе мой компе тенси и	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Текущий контроль
Подготовительный этап				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Записи в журнале инструктажа. Запись в дневнике с подписью об ознакомлении	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка, тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и	ОПК-1 ОПК-2	Собеседовани е	Проведение обзора публикаций, оформление

	зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний			дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами учебной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-2 ПК-2	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Выполнение индивидуальных заданий практики	ОПК-2 ПК-2	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике, индивидуальные задания
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики
	Подготовка отчета по практике			
8	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Проверка: оформления отчета, итоговая оценка руководителя практики от университета	Отчет по учебной практике

10.3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	продвинутый	базовый	пороговый
	оценка		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в

	сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	типовых ситуациях
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях

	этом новые правила и алгоритмы действий		
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ОПК-3 способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	Обучающийся обладает способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая	Обучающийся обладает способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся обладает способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях

	при этом новые правила и алгоритмы действий		
ПК-2 проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	обучающийся обладает способностью проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ПК-5 проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	обучающийся владеет способностью проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся владеет способностью проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся владеет способностью проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ПК-7 использование современных стандартов и методик, разработка	обучающийся владеет способностью использования	обучающийся владеет способностью использования	обучающийся владеет способностью использования современных

регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ПК-17 способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	обучающийся владеет способностью использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся владеет способностью использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся владеет способностью использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ПК-18 способность использовать соответствующий математический аппарат и	обучающийся владеет способностью использовать соответствующий	обучающийся владеет способностью использовать соответствующий	обучающийся владеет способностью использовать соответствующий

инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
ПК-19 умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	обучающийся умеет готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся умеет готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся умеет готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

№	Контролируемые разделы (этапы)	Код	Типовые контрольные задания
---	--------------------------------	-----	-----------------------------

п/п	практики	форми ровани я компет енции	или иные материалы	
			Наименовани е оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	Подготовительный этап			
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Индивидуально е задание	Тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-1 ОПК-2	Индивидуально е задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
	Экспериментальный (производственный) этап			
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуально е задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-2 ПК-2	Индивидуально е задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
5	Выполнение индивидуальных заданий практики	ОПК-2 ПК-2	Индивидуально е задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
	Подготовка отчета по практике			
7	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики

**Индивидуальные задания по учебной практике
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):**

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ материалов в сфере бизнес-информатики.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1 курс (2 семестр)

1. Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.
2. Изучение техники безопасности, технологии организации рабочего места.
 3. Анализ организационной ER-диаграммы предприятия.
 4. Изучение нормативно-правовой, организационной, технической документации, политики и программы безопасности предприятия.
 5. Изучение и описание сети исследуемой организации (топология, технология и методика организационной связи элементов сети).
 6. Описание и характеристика рабочего (ПК) места в общей структуре предприятия.
 7. Проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.

2 курс (4 семестр)

1. Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий
2. Изучение техники безопасности, технологии организации рабочего места.
 3. Анализ организационной ER-диаграммы предприятия.
 4. Изучение нормативно-правовой, организационной, технической документации, политики и программы безопасности предприятия.
 5. Анализ системы организации электронной коммерции (торговли) на предприятии:
 - изучение содержания работы по функциям организации электронной коммерции сбор и анализ требований заказчика к программному продукту;
 - формализация предметной области программного проекта по результатам экспресс обследования;
 - проектирование компонентов программного продукта;
 - освоение и применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения;
 - презентация результатов, полученных в ходе прохождения практики.

Вопросы для собеседования для проведения текущего контроля:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, на базе которой проходила практика?
2. Какими нормативными документами регламентируется работа места практики?
3. Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность места практики.
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие выводы были получены?
7. В чем особенности ИТ-инфраструктуры предприятия?

8. Какие основные требования информационной безопасности?

Примерные тесты для оценки уровня сформированности компетенции ОК – 9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

1. Обязанности работника в области охраны труда:

1. Соблюдать требования охраны труда;
2. Правильно применять средства индивидуальной защиты;
3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;
4. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током (МИ поПП)?

- 1) Освободить пострадавшего от действия электрического тока;
- 2) Приступить к реанимации пострадавшего;
- 3) Оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 8 метров от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением;
- 4) Позвонить в скорую помощь.

3. Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК РФ Статья 214)?

- 1) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);
- 3) проходить обязательные для него медицинские осмотры;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5) все ответы верны.

4. Каждый работник имеет право на (ТК РФ Статья 219):

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- 3) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- 4) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- 5) все ответы верны

5. Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:

- 1) знать место хранения аптечки;
- 2) уметь оказывать первую помощь при производственных травмах;
- 3) уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных ситуациях;
- 4) изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов;
- 5) все ответы верны.

6. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами экран должен находиться ниже уровня глаз на:

- 1) 7 град;
- 2) 15 град;
- 3) 5 град.

7. В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:

- 1) оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);
- 2) место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- 3) работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- 4) при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.;
- 5) все ответы верны.

8. Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации?

- а) Вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи;
- б) Вводный инструктаж по охране труда, первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;
- в) Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи.

9. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для студентов?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) По усмотрению руководителя практики;
- г) По усмотрению специалиста по охране труда.

10. В каких случаях студенты допускаются на практику:

- а) После прохождения инструктажа по ОТ;
- б) После предоставления полного пакета документов;
- в) После собеседования с руководителем практики.

11. С какими опасными производственными факторами могут столкнуться студенты при прохождении практики?

- а) работа на персональных компьютерах;
- б) работа с электроприборами;
- в) работа вне организации;
- г) все варианты верны.

12. На каком минимальном расстоянии от глаз пользователя должен находиться экран видеомонитора?

- а) 60 см;
- б) 80 см;
- в) Оба ответа верны.

13. Какие меры необходимо предпринять при обнаружении запаха газа в помещении?

- а) предупредить работников, находящихся в помещении;
- б) покинуть помещение;
- в) открыть окна и проветрить помещение;
- г) сообщить об этом администрации организации.

14. В соответствии с законодательством студент – практикант несет ответственность за:

- а) Травматизм и аварии, произошедшие по его вине;
- б) Производственные аварии, произошедшие в организации.

15. Через какой промежуток времени необходимо делать перерыв для снижения зрительного и общего утомления?

- а) После каждого часа;
- б) Через каждые пол часа;
- в) Через каждые три часа;

16. При обнаружении механического повреждения электрооборудования и электропроводки необходимо?

- а) Отключить ПК и электрооборудование;
- б) Доложить руководителю;
- в) Устранить неполадки самостоятельно;
- г) Все ответы верны.

17. При окончании работ необходимо:

- а) Отключить и обесточить оборудование;
- б) Привести рабочее место в порядок;
- в) Доложить руководителю об окончании работы;
- г) Все ответы верны.

Критерии оценивания компетенций (результатов)

Характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

Описание шкалы оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены.

	В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не предоставлен
--	--

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Требования к написанию отчета; индивидуальные задания по практике
Дневник по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, обязательно прилагаемый обучающимся к отчету по	Форма дневника по учебной практике

	итогах практики, в котором отражается фактическая информация (выполняемая ежедневно практикантом работа, затраченное время). Дневник имеет особую форму заполнения, прописанную в рабочей программе практики. Дневник содержит оценочный лист результатов прохождения учебной практики	(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Зачет с оценкой	Средство контроля усвоения программы практики. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается степенью изучения теоретического материала практики, компоненты «уметь» и «владеть» – степенью выполнения индивидуального задания	Дневник, отчет, характеристика, отзыв

Требования к написанию отчета по практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – представление дневника по практике и отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

Итоговая оценка по практике выставляется в дневнике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента в разделе «Практика» Обучающийся, не

прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)**

Направление подготовки 38.03.05«Бизнес-информатика»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

**Краснодар
2020-2021**

Направление на практику

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

Направление на учебную практику

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Форма обучения очная № направления _____

Задание (перечень работ) _____ Согласно программе практики _____

Организация, место прохождения практики _____

Продолжительность практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Дата направления «_____» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Отметка о прохождении практики (отзыв принимающей организации)

Срок практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Навыки, приобретенные за время практики _____

Оценка отношения обучающегося к работе _____

М.П.

Подпись

Отметка о принятии отчета:

Итоговая аттестация по результатам прохождения практики _____
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики
филиала ФГБОУ ВО
«КубГУ» в г. Армавире _____

Подпись

(фамилия, имя, отчество)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Цель практики – получения первичных профессиональных умений и навыков в сфере бизнес-информатики, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2);
- способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3);
- проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2);
- проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5);
- использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7);
- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования (ПК-17);
- способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18);
- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1 курс (2 семестр)

1. Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.
2. Изучение техники безопасности, технологии организации рабочего места.
3. Анализ организационной ER-диаграммы предприятия.
4. Изучение нормативно-правовой, организационной, технической документации, политики и программы безопасности предприятия.

Целью прохождения учебной практики является достижение следующих результатов образования – получения первичных профессиональных умений и навыков в сфере бизнес-информатики, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- 4) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- 5) формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в дискретной форме.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Продолжительность учебной практики 4 недели (2 недели на первом курсе, 2 недели на втором курсе). Время проведения практики – 2 и 4 семестры.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этапы проведения учебной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики;	1 день

		Изучение правил внутреннего распорядка;	
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по современным проблемам в области организации и управления электронным предприятием	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками нормативно-правовой, документации, иными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации, системы электронного документооборота на предприятии	1 неделя практики
5.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
6.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Подготовка и оформление документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-я неделя практики

Отчетная документация

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

1. Дневник практики, куда входит:
 - а) заполненный дневник (ежедневный отчёт о выполненной работе);
 - б) индивидуальное задание;
 - в) характеристика руководителя практики от профильной организации, в которой дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики;
 - г) отзыв руководителя практики от университета;
 - д) оценочный лист результатов прохождения учебной практики.
2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок отчетную документацию, считаются не прошедшими практику.

Требования к оформлению и содержанию отчета по учебной практике

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему, по возможности, должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Отчет о прохождении учебной практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя выполненное индивидуальное задание.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических и социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативно-правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от университета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета - 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

Текст отчета оформляется в соответствии с учебно-методическими указаниями «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации» сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О. А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

Критерии оценки выполненной практикантом работы

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
2. Отношение к профессии.
3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
4. Отношение к практике.
5. Уровень самостоятельности.
6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
8. Качество отчетной документации.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не предоставлен

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЕМОГО-ПРАКТИКАНТА

1. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить у руководителя практикой от университета:
 - а) программу практики;
 - б) задание на практику (задания составляется с учетом программ подготовки бакалавра);
 - в) направление от университета.
3. В целях качественной подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от университета.

4. В период прохождения практики обучаемый обязан:
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению порученных заданий;
 - в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями.
5. Отчет о практике предоставить на утверждение руководителю практики от организации до окончания практики.
6. По окончании практики в трехдневный срок сдать в университет необходимые отчетные документы.
7. Отчет должен быть защищен в установленный расписанием срок.

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Армавире

Фамилия И.О. обучающегося

Время проведения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)

по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель учебной практики
от университета

Ф.И.О. руководителя

Краснодар
2020-2021 г.

[illegible]

Руководитель практики (от профильной организации) _____ /
(подпись и ее расшифровка)

М.П.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Фамилия И.О обучающегося _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию				
2.	ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3.	ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
4.	ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами				
5.	ОПК-3 – способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях				
6.	ПК-2 – проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий				
7.	ПК-5 – проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий				
8.	ПК-7 – использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий				
9.	ПК-17 – способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования				
10.	ПК-18 – способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования				
11.	ПК-19 умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований				

* Оценка уровня сформированности компетенций отмечается знаком «+» в соответствующем столбце

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Какие трудности возникли в процессе практики?

2. Каковы причины затруднений?

- а) Недостаток знаний.
- б) Недостаток практических умений.
- в) Свойства и качества личности.
- г) Недостаточная помощь коллектива предприятия (организации).
- д) Недостаточная помощь руководителя практики.
- е) Другое (напишите)_____

3. Готовы ли вы к работе в качестве специалиста?

- а) Да.
- б) Не вполне.
- в) Нет.

Если «нет», назовите причины. _____

4. В чем вы видите положительное влияние практики?

- а) В возможности применять знания, полученные в вузе.
- б) В получении практических умений.
- в) В возможности проверить правильность выбора профессии.
- г) Другое (напишите). _____

5. В чем вы видите недостатки практики?

- а) В плане практики.
- б) В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
- в) В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
- г) В руководстве на месте прохождения практики.
- д) Другое (напишите). _____

6. Довольны ли вы практикой?

- а) Вполне.
- б) Скорее доволен, чем нет.
- в) Скорее нет, чем да.
- г) Недоволен.
- д) Затрудняюсь ответить

7. Ваши предложения по совершенствованию практики _____

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/organizaciya-kommercheskoy-deyatelnosti-elektronnaya-kommerciya-447001#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8210-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-biznes-informatiki-451065#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Внуков, А. А. Защита информации в банковских системах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01679-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/zaschita-informacii-v-bankovskih-sistemah-414083#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

4. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-biznes-informatika-457144#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

5. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/modelirovanie-biznes-processov-450550#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

б) дополнительная литература:

1 Информатика для экономистов : учебник для бакалавриата и специалитета / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11211-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/informatika-dlya-ekonomistov-444745#page/1>.

2 Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/modelirovanie-biznes-processov-v-2-ch-chast-1-431307#page/1>.

3 Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/modelirovanie-biznes-processov-v-2-ch-chast-2-444022#page/1>.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт": сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM": сайт. - URL: <http://znanium.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным

		обеспечением; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
3	Помещение для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.
4	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;

	Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.
--	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире
Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)
по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель учебной практики
от университета

ученое звание, должность, Ф.И.О

Краснодар
2020-2021 г.

Фамилия И.О обучающегося _____
Курс _____

[illegible]

Кафедра экономики и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Место прохождения практики _____
Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Перечень заданий для прохождения практики

1 курс (2 семестр)

1. Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.
2. Изучение техники безопасности, технологии организации рабочего места.
3. Анализ организационной ER-диаграммы предприятия.
4. Изучение нормативно-правовой, организационной, технической документации, политики и программы безопасности предприятия.
5. Изучение и описание сети исследуемой организации (топология, технология и методика организационной связи элементов сети).
6. Описание и характеристика рабочего (ПК) места в общей структуре предприятия.
7. Проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.

2 курс (4 семестр)

1. Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий
 2. Изучение техники безопасности, технологии организации рабочего места.
 3. Анализ организационной ER-диаграммы предприятия.
 4. Изучение нормативно-правовой, организационной, технической документации, политики и программы безопасности предприятия.
 5. Анализ системы организации электронной коммерции (торговли) на предприятии:
 - изучение содержания работы по функциям организации электронной коммерции сбор и анализ требований заказчика к программному продукту;
 - формализация предметной области программного проекта по результатам экспресс обследования;
 - проектирование компонентов программного продукта;
 - освоение и применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения;
- презентация результатов, полученных в ходе прохождения практики

Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Подготовительный этап		
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами,	1 день

		содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка;	
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по современным проблемам в области организации и управления электронным предприятием	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками нормативно-правовой, документации, иными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации, системы электронного документооборота на предприятии	1 неделя практики
5.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
6.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Подготовка и оформление документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практике	2-я неделя практики

Планируемые результаты практики: получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере бизнес-информатики, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2);
- способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3);

- проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2);
- проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5);
- использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7);
- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования (ПК-17);
- способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18);
- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

Руководитель практики от университета

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка

Ознакомлен

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись обучающегося / расшифровка

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики по направлению подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

Фамилия И.О. обучающегося _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию				
2.	ОК-9 – способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3.	ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
4.	ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами				
5.	ОПК-3 – способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях				
6.	ПК-2 – проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий				
7.	ПК-5 – проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий				
8.	ПК-7 – использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий				
9.	ПК-17 – способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования				
10.	ПК-18 – способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования				
11.	ПК-19 – умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований				

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. АРМАВИРЕ

Кафедра экономики и менеджмента

Совместный рабочий план-график выполнения работ

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении учебной практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
5	Выполнение индивидуальных заданий практики		
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала		
7	Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации		

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от университета
«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
подпись обучающегося
«__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
подпись ФИО дата