

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Ермакова Виктория Павловна Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инновационного образования

Сочи), проректор

Дата подписания: 06.03.2026 18:35:54

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

«Сочинский государственный университет»

СОГАСОВАНО

Декан факультета ЭиП

С.В. Петрова

«04»

2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
в форме практической подготовки
Б2.О.02(П) Расчетно-аналитическая практика

Направление подготовки	<u>38.03.05 Бизнес-информатика</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>бакалавр</u>
Профиль подготовки	<u>Цифровые технологии в бизнесе</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Выпускающая кафедра	<u>Инновационных технологий в экономике и управлении</u>

Зав. кафедрой

Борисова

к.э.н., доцент Борисова Т.Г.

Составитель

Ревников

к.т.н., доцент Ревников А.В.

Программа практики
подготовки составлена:

- в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. N 838);

- на основании учебного плана направления 38.03.05 Бизнес-информатика

Программу практики в форме практической подготовки составил:


Ревнивых А.В., к.т.н., доцент

Внешний эксперт:
Сочинское обособленное подразделение
ООО «Сервис-ЮГ ККМ»



Руководитель
Моисеенко О.А.

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационных технологий в экономике и управлении «06» февраля 2024 года, Протокол № 13

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиП
Протокол №3 от «04» марта 2024 года

Председатель УМСН



Петрова С.В.

Структура рабочей программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики



Полянская В.В.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2025/2026 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «25» апреля 2025 г.

Без изменений

Заведующий кафедрой

Боирсова

Боирсова Т.Г.

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2026/2027 учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения

Заведующий кафедрой

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2027/2028 учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения

Заведующий кафедрой

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки
 - 1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения
 - 1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки
 - 1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы
 - 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 2. Содержание практики в форме практической подготовки
 - 2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки
 - 2.2 Задание на практику в форме практической подготовки
 3. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки
 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме практической подготовки
 - 4.1 Показатели оценивания компетенций
 - 4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки
 5. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки
 6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки
 7. Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами
- Аннотация

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целью Б2.О.02(П) Расчетно-аналитическая практика по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Цифровые технологии в бизнесе» является:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения;

- приобретение обучающимся практических навыков и компетенций;

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы;

- ознакомление с содержанием основных работ и исследований цифровых процессов, имеющих место на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, определения проблем и задач.

Задачами практики Б2.О.02(П) Расчетно-аналитическая практика:

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в период обучения;

- приобретение опыта анализа информации об цифровой составляющей организации, продуктах и технологиях;

- выявление актуальных задач управления, требующих для своей эффективной реализации использование аналитических методов и современных информационных систем.

1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы её проведения

Расчетно-аналитическая практика является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Расчетно-аналитическая может проходить с применением дистанционных образовательных технологий

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Объем расчетно-аналитической практики по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Цифровые технологии в бизнесе» составляет 6 з.е. Сроки и продолжительность прохождения практики устанавливается учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Цифровые технологии в бизнесе» и составляет 4 недели в шестом семестре для студентов очно-заочной формы обучения.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) Расчетно-аналитическая практика относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Цифровые технологии в бизнесе». В соответствии с учебным планом объем практики составляет 216 часов. Практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

Экономическая теория

Экономика предприятий и организаций
 Введение в бизнес-информатику
 Менеджмент
 Лидерство и управление командой
 Финансовый и управленческий учет
 Теория вероятностей и математическая статистика
 Исследование операций
 Основы предпринимательства
 Проектирование и архитектура программных систем
 Моделирование и анализ бизнес-процессов
 Технологии программирования
 Архитектура предприятия
 Количественные методы принятия решений
 Технологии программирования
 Эконометрика
 Цифровой бизнес
 Управление данными
 Управление ИТ-проектами
 Финансовый менеджмент
 Цифровой маркетинг
 Электронный документооборот
 Управление человеческими ресурсами
 Информационные системы в бухгалтерском учете
 Информационные системы в индустрии гостеприимства

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Цифровые технологии в бизнесе»:

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: особенности функционирования электронного бизнеса, тенденций развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономики и менеджмента электронного предприятия Уметь: использовать знания

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
	задач		особенностей функционирования электронного бизнеса, тенденций развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономики и менеджмента электронного предприятия Владеть: навыками использования знаний особенностей функционирования электронного бизнеса, тенденций развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономики и менеджмента электронного предприятия
		УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: порядок управления процессами и подсистемами электронного бизнеса Уметь: управлять процессами и подсистемами электронного бизнеса Владеть: навыками управления процессами и подсистемами электронного бизнеса
		УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	Знать: основы научного поиска и практической работы с источниками информации; методы принятия решений Уметь: применять навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений Владеть: навыками научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты Уметь: применять способы решения поставленных задач Владеть навыками решения поставленных задач
		УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Знать варианты решений для достижения намеченных результатов; порядок разработки планов, целевые этапы и основные направления работ Уметь анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть навыками анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ
		УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	Знать различные методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также порядок расчета ресурсных затрат Уметь использовать различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствоваться методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			<p>рассчитывать ресурсные затраты</p> <p>Владеть навыками использования различных методик для разработки целей и задач проекта; применения методов оценки продолжительности и стоимости проекта, а также расчета ресурсные затраты</p>
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	<p>Знать индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основные теории лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях</p> <p>Уметь использовать индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в</p>

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
			различных ситуациях Владеть навыками использования знаний индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях
		УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	Знать порядок организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принятия рациональных решений и их обоснование; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата. Уметь организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, проявлять толерантность и

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
			<p>ассертивность в межличностном взаимодействии Владеть навыками организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принятия рациональных решений и их обоснование; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, учета в совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей, проявления толерантности и ассертивности в межличностном взаимодействии</p>
		<p>УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p>	<p>Знать порядок осуществления межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; порядок применения технологии создания и управления командой Уметь осуществлять межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой Владеть навыками осуществления межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координацию общих действий</p>

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			для достижения общих поставленных целей; порядок применения технологии создания и управления командой
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии Уметь применять знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии Владеть навыками использования принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
			иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
		УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать порядок построения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках Уметь строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках Владеть навыками построения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и	Знать порядок поиска и использования информации на государственном и иностранном языках в печатных и электронных источниках для решения стандартных коммуникативных задач; основы речевой деятельности на государственном и иностранном языках Уметь находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
		иностранных языках	иностранных языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранных языках Владеть навыками поиска и использования информации на государственном и иностранных языках в печатных и электронных источниках для решения стандартных коммуникативных задач; основы речевой деятельности на государственном и иностранных языках
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем Уметь анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем Владеть навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленных различием этнических, религиозных и ценностных систем

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Знать порядок использования различных форм и типов коммуникаций в мире культурного многообразия и возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Уметь использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеть навыками использования различных форм и типов коммуникаций в мире культурного многообразия и возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм
		УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать порядок анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации Уметь анализировать философские и исторические факты, оценивать явления культуры; применять различные способы анализа и

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации Владеть навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применения различных способов анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать основные принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностного развития, принципы образования Уметь применять основные принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностного развития, принципы образования Владеть навыками применения основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования
		УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать порядок построения дерева целей саморазвития, постановки стратегических, тактических и оперативных задач, придерживаться принципов образования во время реализации траектории саморазвития Уметь строить дерево целей саморазвития, ставить стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживаться принципов образования во время реализации траектории

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
			саморазвития Владеть навыками построения дерева целей саморазвития, постановки стратегических, тактических и оперативных задач, придерживаться принципов образования во время реализации траектории саморазвития
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	Знать порядок планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитания и других видов деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок Уметь планировать саморазвитие, достигать целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрировать способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок Владеть навыками планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитания и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать порядок поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни Уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	
			обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни Владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Уметь применять основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Владеть навыками использования основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	Знать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования Уметь использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования Владеть навыками использования средств и методов укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать порядок обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Уметь обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Владеть навыками обеспечения условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании
		УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с	Знать порядок анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		деятельностью человека	<p>Уметь анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>Владеть навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определения способов снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p>
		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>Знать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>Уметь применять принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>Владеть навыками применения принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогноза развития событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности	Знать основные проблемы психофизического развития, задержки психического развития, нормальное и аномальное развитие личности Уметь применять знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Владеть навыками демонстрации знаний о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности
		УК-9.2 Умеет организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития	Знать порядок организации взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Уметь организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Владеть навыками организации взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-9.3 Владеет базовыми средствами и приемами взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития	Знать базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Уметь применять базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Владеть навыками использования базовых средств и приемов взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития
	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Уметь применять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Владеть навыками применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и форм участия государства в экономике

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-10.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски Уметь использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски Владеть навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков
		УК-10.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Знать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Уметь применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Владеть навыками применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь применять знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Владеть навыками применения знаний при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
		УК-11.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	Знать порядок анализа, интерпретации и применения правовых норм при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Уметь анализировать, интерпретировать и правильно применять правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Владеть навыками анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			поведению и проявлениям экстремизма, терроризма
		УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	Знать порядок работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами Уметь работать с законодательными источниками и нормативными правовыми актами Владеть навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами
	ОПК-1 Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;	ОПК-1.1 Классифицирует методологии и инструментальные средства моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов	Знать методологию и инструментальные средства моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов Уметь классифицировать методологии и инструментальные средства моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов Владеть навыками классификации методологии и инструментальных средств моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов
		ОПК-1.2 Моделирует, анализирует и совершенствует бизнес-процессы	Знать алгоритм моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов Уметь моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы Владеть навыками моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ОПК-1.3 Владеет принципами организации системы управления предприятием, ориентированной на бизнес-процессы с использованием современных методов и программного инструментария
		Знать принципы организации системы управления предприятием, ориентированной на бизнес-процессы с использованием современных методов и программного инструментария Уметь применять принципы организации системы управления предприятием, ориентированной на бизнес-процессы с использованием современных методов и программного инструментария Владеть навыками применения принципов организации системы управления предприятием, ориентированной на бизнес-процессы с использованием современных методов и программного инструментария
	ОПК-2 Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом	ОПК-2.1 Оценивает эффективность применяемых ИКТ; анализирует рынок поставщиков товаров и услуг
		Знать порядок оценки эффективности применяемых ИКТ; анализа рынка поставщиков товаров и услуг Уметь оценивать эффективность применяемых ИКТ; анализирует рынок поставщиков товаров и услуг Владеть навыками оценки эффективности применяемых ИКТ; анализа рынка поставщиков товаров и услуг
		ОПК-2.2 Применяет методы сбора, анализа, обработки и представления информации о рынках ИКТ и организации продаж ИС и ИКТ
		Знать методы сбора, анализа, обработки и представления информации о рынках ИКТ и организации продаж ИС и ИКТ Уметь применять методы сбора, анализа, обработки и представления информации о рынках ИКТ и организации продаж ИС и ИКТ

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			Владеть навыками применения методов сбора, анализа, обработки и представления информации о рынках ИКТ и организации продаж ИС и ИКТ
	ОПК-3 Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;	ОПК-3.1 Применяет основные принципы работы с данными, современные инструменты алгоритмизации и программирования	Знать основные принципы работы с данными, современные инструменты алгоритмизации и программирования Уметь применять основные принципы работы с данными, современные инструменты алгоритмизации и программирования Владеть навыками применения основных принципов работы с данными, современных инструментов алгоритмизации и программирования
		ОПК-3.2 Управляет процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	Знать порядок управления процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий Уметь управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий Владеть навыками управления процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий
		ОПК-3.3 Разрабатывает ИКТ-решения для совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать порядок разработки ИКТ-решения для совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия Уметь разрабатывать ИКТ-решения для

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
			совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
	ОПК-4 Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;	ОПК-4.1 Собирает, обрабатывает и анализирует информацию в рамках профессиональной деятельности	Знать порядок сбора, обработки и анализа информации в рамках профессиональной деятельности Уметь собирать, обрабатывать и анализировать информацию в рамках профессиональной деятельности Владеть навыками сбора, обработки и анализа информации в рамках профессиональной деятельности
		ОПК-4.2 Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности	Знать основы применения знаний об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности Уметь применять знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности Владеть навыками применения знаний об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		ОПК-4.3 Применяет методы управления данными и информацией предприятия, корректно использует данные и информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа, в том числе для аналитической поддержки принятия управленческих решений	Знать основы применения методов управления данными и информацией предприятия, корректного использования данных и информации, методов и программных средств ее сбора, обработки и анализа, в том числе для аналитической поддержки принятия управленческих решений Уметь применять методы управления данными и информацией предприятия, корректно использует данные и информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа, в том числе для аналитической поддержки принятия управленческих решений Владеть навыками применения методов управления данными и информацией предприятия, корректного использования данных и информации, методов и программных средств ее сбора, обработки и анализа, в том числе для аналитической поддержки принятия управленческих решений
	ОПК-5 Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-	ОПК-5.1 Организует взаимодействие с заказчиками и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ	Знать порядок организации взаимодействия с заказчиками и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ Уметь организовать взаимодействие с заказчиками и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ Владеть навыками организации взаимодействия с заказчиками и партнерами в процессе решения

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	коммуникационных технологий	
		задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ
		ОПК-5.2 Организует взаимодействие с заказчиками и пользователями информационных систем, информационных технологий, информационных продуктов и услуг в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем Знать порядок организации взаимодействия с заказчиками и пользователями информационных систем, информационных технологий, информационных продуктов и услуг в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем Уметь организовать взаимодействие с заказчиками и пользователями информационных систем, информационных технологий, информационных продуктов и услуг в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем Владеть навыками организации взаимодействия с заказчиками и пользователями информационных систем, информационных технологий, информационных продуктов и услуг в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем
	ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения	ОПК-6.1 Управляет процессами и проектами создания и использования информационных систем, информационных продуктов и услуг в сфере ИКТ Знать порядок управления процессами и проектами создания и использования информационных систем, информационных продуктов и услуг в сфере ИКТ Уметь управлять процессами и проектами создания и использования информационных систем, информационных продуктов и услуг в сфере ИКТ Владеть навыками управления процессами и проектами

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.		создания и использования информационных систем, информационных продуктов и услуг в сфере ИКТ
		ОПК-6.2 Разрабатывает решение в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности при управлении процессами жизненного цикла информационных систем	Знать порядок разработки решений в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности при управлении процессами жизненного цикла информационных систем Уметь разрабатывать решения в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности при управлении процессами жизненного цикла информационных систем Владеть навыками разработки решений в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности при управлении процессами жизненного цикла информационных систем

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Перед практикой все студенты должны пройти общий инструктаж на кафедре (проводит заведующий кафедрой): цель и задачи практики, порядок прохождения практики.

Общая трудоемкость практики 216 часа, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., итоговая конференция – 2 ч.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Труд., часы/зет	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Информирование о процессе прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам нахождения в организации. Сбор сведений об организации (учреждении). Беседа с представителями организации. Изучение открытых источников информации об организации (в том числе в сети Интернет). Ознакомление с трудовым распорядком в организации. Закрепление рабочего места	36/1	Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном
2	Основной этап	Изучение работы предприятия. Изучить общую характеристику организации и ее внешнюю среду. Изучить архитектуру организации. - дать характеристику структуры организации (подразделения организации) в котором проходил практику), описание основных документов на основе которых функционирует подразделение; - составить описание бизнес-процессов организации и поддерживающей их информационно-технологической инфраструктуры (степень автоматизации процессов, покрытие функциональных областей); - охарактеризовать взаимодействие сотрудников подразделения (базы практики) с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; - охарактеризовать возможности совершенствования бизнес-процессов предприятия на базе применения новых цифровых решений с учетом предложения на рынках информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; - сформулировать выводы студента о полученном опыте работы в данной организации (подразделении).	72/2	Дневник практики Раздел в отчете План изучения
3	Завершающий - Обработка документации (информации). Обобщение	Обработка документации (информации). Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике	108/3	Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Труд., часы/зет	Формы контроля
1	2	3	4	5
	материалов			
10	Всего часов:		216/6	

2.2. Задания на практику в форме практической подготовки

Индивидуальное задание обучающемуся выдает руководитель практики (Приложение 2) в зависимости от объекта практики.

Задание 1. Изучение работы предприятия.

Функциональная структура предприятия.

Должностные инструкции персонала.

Особенности в организации и управлении предприятием, в том числе с применением компьютерной техники. Вопросы планирования выпуска, финансирования разработок и исследований, управления персоналом.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6

Задание 2. Ознакомление с технической стороной деятельности предприятия

Изучить общую характеристику организации и ее внешнюю среду.

Изучить архитектуру организации.

- дать характеристику структуры организации (подразделения организации) в котором проходил практику), описание основных документов на основе которых функционирует подразделение;

- составить описание бизнес-процессов организации и поддерживающей их информационно-технологической инфраструктуры (степень автоматизации процессов, покрытие функциональных областей);

- охарактеризовать взаимодействие сотрудников подразделения (базы практики) с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

- охарактеризовать возможности совершенствования бизнес-процессов предприятия на базе применения новых цифровых решений с учетом предложения на рынках информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

- сформулировать выводы студента о полученном опыте работы в данной организации (подразделении).

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6

Задание 3. Анализ собранной информации.

Систематизация и анализ собранного материала, выделение задач, эффективность решения которых можно повысить за счет внедрения автоматизированных информационных систем, либо проблем, возникающих при использовании информационных технологий на объекте практики; определение способов решения.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6

Задание 4. Заключение

Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета.

Приложения:

- представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-

9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся в течение 3 последних календарных дней в периоде прохождения практики предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- отзыв о прохождении практики подписанным руководителем практики
- аттестационный лист
- рабочий график
- индивидуальное задание.

Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита может проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов практики и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации по практике раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики);
- требования к защите отчета по итогам практики;
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

Компетенции			Показатели/Критерии Оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-2	Способен определять	основной	Выполнение	1, 2, 3, 4	Дневник,

	круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе		отчет, отзыв руководителя
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой,	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	на основе принципов образования в течение всей жизни		корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе		
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

			основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе		
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-1	Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-2	Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-3	Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций,	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

			предусмотренных программой практики, в аттестационном листе		
ОПК-4	Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	основной	Выполнение индивидуальных заданий, структура отчета по практике соответствует рекомендуемой, корректное использование терминологии, обоснованность выводов, четкое изложение основных положений при защите отчета по практике, степень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в аттестационном листе	1, 2, 3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

Содержание практики направлено на закрепление и систематизацию и теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на ознакомление студента с профессиональной деятельностью в области управления инновационными проектами в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Руководителем от кафедры осуществляется контроль за соблюдением практикантом режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка.

В ходе практики студент представляет промежуточные отчеты о проделанной работе, сообщает о проблемах прохождения практики.

Тип контроля	Форма контроля
Текущий	Наблюдение за работой студентов в процессе практики
	Проверка заполнения дневника студентами
	Проверка выполнения студентами индивидуальных заданий
	Анализ качества отдельных видов деятельности студентов
Промежуточный	Анализ отчетной документации студентов (дневник, отчет)
	Анализ характеристик-отзывов на студентов, выданных руководителем практики
	Защита отчетов студентами
	Выставление оценки за практику

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру следующие документы:

- Отчет о прохождении практики;
- Дневник по практике;
- Отзыв о прохождении практики;
- Индивидуальное задание на практику;
- Рабочий график;
- Аттестационный лист.

Отчет о прохождении практики должен содержать изложение всех вопросов, предусмотренных программой практики, а также приложение документов, полученных во время выездных занятий на предприятиях. Структура отчета должна включать следующие разделы:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основной текст с названиями основных частей
- Заключение
- Приложения

В содержании указываются разделы, из которых состоит текстовая часть, заключение, приложения и указываются страницы, с которых начинается каждый раздел. Во введении следует обосновать цель практической работы, исходя из программы практики и особенностей организации.

Заключение должно содержать краткие выводы о том, в какой степени удалось достичь поставленной цели и задач, здесь же обобщаются материалы исследования и формулируются предложения.

Практический материал, прилагаемый к отчету, должен быть пронумерован, в тексте отчета должны быть ссылки на соответствующее приложение, с указанием его порядкового номера.

Отчет по практике должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. При наборе текста следует соблюдать следующие требования: шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, интервал - 1,5. Отступы: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы отчета по практике обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним листом. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу.

Последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке

появления в основном тексте разъяснений их содержания.

Бланк титульного листа отчета по практике оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу. За титульным листом располагают оглавление, с выделением параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждого нового параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом (параграф - шрифт TimesNewRoman, кегль - 16, жирный). Заголовки располагаются по центру, при этом в заголовках не допускаются переносы, а также не ставятся в конце заголовков знаки препинания, за исключением восклицательных и вопросительных знаков. Параграфы располагаются друг за другом.

В тексте отчета по практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для наглядности в отчете по практике могут быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Шрифт в таблицах и графиках - TimesNewRoman, межстрочный интервал в таблицах – 1, красные строки отсутствуют, кегль – не более 12.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всего отчета по практике.

Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем на следующей строке по центру дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Слово «График» и его порядковый номер (без знака №) пишется снизу самого графика, затем через точку дается название графика.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их шрифтом TimesNewRoman 14 и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в отчете по практике следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы.

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц печатного текста (без Приложений).

Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики в конце практики по результатам произведенной работы.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда</p>
---	---	---	--

			<p>проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» —выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

Вопросы для промежуточной аттестации по практике

1. Информационные технологии и программные средства для автоматизации бизнеспроцессов в различных предметных областях (производственный

- (операционный) менеджмент, маркетинг, логистика, финансовый и управленческий учет, управление инновациями, управление качеством и др.) (на базе практики).
2. Методы анализа данных, статистического анализа экономической информации с целью поддержки принятия управленческих решений на предприятии (на базе практики).
 3. Основные технологии проектирования и внедрения информационных систем, совершенствования архитектуры и инжиниринга бизнес-систем предприятия (базы практики).
 4. Основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы предприятия (на базе практики).
 5. Методы управления качеством информационно-технологической инфраструктуры предприятия (на базе практики).
 6. Методы анализа ИТ-рынков и продвижения ИТ-продуктов, создаваемых на предприятии (на базе практики).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Косова, Л. Н. Цифровые технологии в бизнесе и бизнес-процессами : учебное пособие / Л. Н. Косова, Ю. А. Косова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 83 с. — ISBN 978-5-93916-997-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122919.html> (дата обращения: 14.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Колношенко, В. И. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Выпуск 13 : глоссарий / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-906912-54-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74746.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кошечева, Е. О. Маркетинг в инновационной сфере : учебно-методическое пособие / Е. О. Кошечева, Е. В. Шиколенко, М. А. Федотова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 148 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115851.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Даниляк, В. И. Человеческий фактор в управлении качеством. Инновационный подход к управлению эргономичностью : учебное пособие / В. И. Даниляк. — Москва : Логос, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-98704-585-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9279.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/116446>
6. Серков, Л. Н. Управление инновационным развитием предприятия : методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/101403.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM СВОК 4.0 / Т. Бенедикт, М. Кирхмер, М. Шарсиг [и др.] ; перевод А. Матусевич ; под редакцией А. А. Белайчука. — Москва : Альпина Паблишер, 2022. — 504 с. — ISBN 978-5-9614-7207-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122538.html> (дата обращения: 30.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Цифровая экономика и менеджмент: новые решения, возможности и перспективы : монография / К. А. Бармута, И. О. Богданова, С. А. Гавриленко [и др.] ; под редакцией К. А. Бармути. — Ростов-на-Дону : Донской государственной технической университет, 2022. — 221 с. — ISBN 978-5-7890-2000-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122366.html> (дата обращения: 21.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

10. Матвеева, Л. Г. Инновационный потенциал промышленного развития Юга России : монография / Л. Г. Матвеева, О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-3580-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117149.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) – КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

в) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru;

2. Информационно-правовой портал «Гарант» - www.garant.ru;

3. Официальный сайт Российской газеты - www.rg.ru;

4. Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru;

5. Официальный сайт Росстата - www.gks.ru;

6. Официальный сайт Центрального банка России - <http://www.cbr.ru>;

7. Сервер органов государственной власти - <http://www.gov.ru>;

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>.

9. Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru>.

10. Сайт Всемирной торговой организации [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.wto.org

11. Сайт Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.economy.gov.ru

12. Сайт Государственного комитета статистики РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.gks.ru

13. Сайт экономического словаря [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://dic.academic.ru/contents.nsf/econ_dict/

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При прохождении практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1. Договор № 244/21д от 03.08.2021 г. с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ЭБС «IPR- books» - <http://www.iprbookshop.ru>;

2. Договор №06-01/2022 16/22д от 18.02.2022 г. с ООО «НексМедиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов практики в соответствии с её структурой, трудоёмкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

- Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности и пожарной безопасности при проведении практических работ;
- Персональный компьютер;
- Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»);
- Индивидуальный доступ в ЭБС «Ай Пи Ар Медиа».
- Отчёты и статистика предприятия;
- Доступ к документации предприятия;
- Программные продукты: операционная система: Windows, Microsoft Office.

Для успешного прохождения практики студентам должны быть созданы соответствующие условия и необходимое материально-техническое оснащение.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сочинский государственный университет»
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) практики в форме практической подготовки по расчетно-аналитической практике

направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Цифровые технологии в бизнесе», форма обучения ОЗФО

Группы _____

Ф.И.О. _____

Период проведения практики в форме практической подготовки с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП)	Сроки (с « ____ » _____ по « ____ » _____)	Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет)
1	Подготовительный этап		Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном зачете
2	Основной этап		Дневник практики Раздел в отчете План изучения
3	Завершающий - Обработка документации (информации). Обобщение материалов		Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет

Составили:

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ *Подпись*
М.П.

_____ *Ф.И.О.*

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки ознакомлен:

Студент группы _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен _____

_____ *подпись студента*

**Образец оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана)
проведения практики**

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

УТВЕРДЖАЮ
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 202__ г.

_____ подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по расчетно-аналитической практике в форме практической подготовки**

студента обучающегося по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»,
профиль «Цифровые технологии в бизнесе», форма обучения ОЗФО

Группы _____ ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Сроки (с « ____ » _____ по « ____ » _____)	Ожидаемые результаты
1	Задание 1. Изучение работы предприятия. Функциональная структура предприятия. Должностные инструкции персонала. Особенности в организации и управлении предприятием, в том числе с применением компьютерной техники. Вопросы планирования выпуска, финансирования разработок и исследований, управления персоналом.		

2	<p>Задание 2. Ознакомление с технической стороной деятельности предприятия</p> <p>Изучить общую характеристику организации и ее внешнюю среду. Изучить архитектуру организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику структуры организации (подразделения организации) в котором проходил практику), описание основных документов на основе которых функционирует подразделение; - составить описание бизнес-процессов организации и поддерживающей их информационно-технологической инфраструктуры (степень автоматизации процессов, покрытие функциональных областей); - охарактеризовать взаимодействие сотрудников подразделения (базы практики) с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; - охарактеризовать возможности совершенствования бизнес-процессов предприятия на базе применения новых цифровых решений с учетом предложения на рынках информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; - сформулировать выводы о полученном опыте работы в данной организации (подразделении) 		
3	<p>Задание 3. Анализ собранной информации.</p> <p>Систематизация и анализ собранного материала, выделение задач, эффективность решения которых можно повысить за счет внедрения автоматизированных информационных систем, либо проблем, возникающих при использовании информационных технологий на объекте практики; определение способов решения.</p>		
4	<p>Задание 4. Заключение</p> <p>Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета.</p>		

**формулировки должны быть развернутые, конкретные и согласованные с рабочим графиком (планом)*

Задание выдал:

Руководитель практики в форме
практической подготовки от Университета

подпись

Ф.И.О.

Задание получил:

Студент группы _____

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики в форме
практической подготовки от профильной
организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения расчетно-аналитической практики в форме практической подготовки

студента, обучающегося по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»,
профиль «Цифровые технологии в бизнесе», форма обучения ОЗФО

Группы _____

ФИО _____

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____» _____ 202__ г.
по «_____» _____ 202__ г.

База практики _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики в форме практической подготовки

№	Наименование компетенции	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл) /не выполнении (неудовл)		Подпись руководителей практики	
			Руководитель от ОО	Руководитель от профильной организации	Образовательная организация	Профильная организация
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4	УК-4 Способен осуществлять					

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и					

	военных конфликтов					
9	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
10	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
11	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
12	ОПК-1 Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;					
13	ОПК-2 Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий,					

	выбирать рациональные решения для управления бизнесом;					
14	ОПК-3 Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;					
15	ОПК-4 Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;					
16	ОПК-5 Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;					
17	ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и					

	учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.					
--	--	--	--	--	--	--

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практика в форме практической подготовки

Замечания и
рекомендации _____

Итоговая оценка по практике в форме практической подготовки (выставляется на основании результатов ведения дневника и отчета по практике) _____

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации
МП

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

С результатами прохождения практики ознакомлен
Студент группы _____

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

«__» _____ 202__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»
Факультет экономики и права
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

Отчёт защищён с оценкой _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
Руководитель от университета
_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

ОТЧЁТ
о прохождении расчетно-аналитической практики в форме практической
подготовки
на (в)

наименование организации

Обучающийся/обучающаяся

Индекс группы *подпись* *Ф.И.О.*

Руководитель от организации
МП

подпись *Ф.И.О.*

Руководитель от университета

подпись *Ф.И.О.*

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и права
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

ДНЕВНИК

ПО ПРАКТИКЕ
в форме практической подготовки

ТИП ПРАКТИКИ: расчетно-аналитическая практика

НАПРАВЛЕНИЕ: 38.03.05 Бизнес-информатика

ПРОФИЛЬ: Цифровые технологии в бизнесе

Сочи 202_____

1. Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	Назначение руководителя практики от профильной организации. ¹ Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации. ²	

¹ Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику был издан без закрепления за обучающимся руководителем от профильной организации. В первый день практики происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

² Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от предприятия _____

(наименование предприятия) _____

(Ф.И.О. руководителя практики от профильного предприятия, должность) _____

Обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся)) _____

прибыл (а) на практику на предприятие _____

(дата)

и завершил (а) практику _____

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил(а)

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал(а) _____

(Отметить:

Уровень теоретической подготовки

Умение пользоваться терминологией

Уровень сформированности профессиональных умений

Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)

Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)

Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность ит.д.)

Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения ит.д.)

Рекомендуемая оценка по практике

при соответствующей защите отчета по практике _____

Руководитель практики от профильного предприятия

_____ (дата)

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Памятка руководителю практики от профильной организации

1) В отзыве руководителя практики от организации следует отразить следующие вопросы:

- Наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося -практиканта
- Сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- Уровень теоретической подготовки
- Умение пользоваться терминологией
- Уровень сформированности профессиональных умений
- Уровень профессионального самосознания
- Мотивация обучающегося
- Отношение обучающегося к практике
- Индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли,

профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**Титульный лист****Задание на расчетно-аналитическую практику****Содержание****Перечень сокращений** (при необходимости)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы**Приложения**

**Направление бакалавриата 38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль «Цифровые технологии в бизнесе»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Расчетно-аналитическая практика

*статус практики - практика в обязательной части учебного плана
форма обучения – очно-заочная*

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	6 / 216
Место практики в структуре образовательной программы	Практика относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений
Содержание практики	Задание 1. Изучение работы предприятия. Задание 2. Ознакомление с технической стороной деятельности предприятия Задание 3. Анализ собранной информации. Задание 4. Заключение
Формируемые компетенции (коды)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях УК-3.2 Организует собственное социальное

	<p>взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p> <p>УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования</p> <p>УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития</p> <p>УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе,</p>
--	---

	<p>самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p> <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.</p> <p>УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании</p> <p>УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9.1 Демонстрирует знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности</p> <p>УК-9.2 Умеет организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития</p> <p>УК-9.3 Владеет базовыми средствами и приемами взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития</p> <p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>УК-10.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-11.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2 Анализирует, интерпретирует и правильно</p>
--	---

	<p>применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами</p> <p>ОПК-1.1 Классифицирует методологии и инструментальные средства моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ОПК-1.2 Моделирует, анализирует и совершенствует бизнес-процессы</p> <p>ОПК-1.3 Владеет принципами организации системы управления предприятием, ориентированной на бизнес-процессы с использованием современных методов и программного инструментария</p> <p>ОПК-2.1 Оценивает эффективность применяемых ИКТ; анализирует рынок поставщиков товаров и услуг</p> <p>ОПК-2.2 Применяет методы сбора, анализа, обработки и представления информации о рынках ИКТ и организации продаж ИС и ИКТ</p> <p>ОПК-3.1 Применяет основные принципы работы с данными, современные инструменты алгоритмизации и программирования</p> <p>ОПК-3.2 Управляет процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-3.3 Разрабатывает ИКТ-решения для совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p>ОПК-4.1 Собирает, обрабатывает и анализирует информацию в рамках профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2 Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.3 Применяет методы управления данными и информацией предприятия, корректно использует данные и информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа, в том числе для аналитической поддержки принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-5.1 Организует взаимодействие с заказчиками и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ</p> <p>ОПК-5.2 Организует взаимодействие с заказчиками и пользователями информационных систем, информационных технологий, информационных продуктов и услуг в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем</p> <p>ОПК-6.1 Управляет процессами и проектами создания и использования информационных систем, информационных продуктов и услуг в сфере ИКТ</p> <p>ОПК-6.2 Разрабатывает решение в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-</p>
--	--

	профессиональной деятельности при управлении процессами жизненного цикла информационных систем
Образовательные технологии	Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой