

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.Б.У.1</b> (индекс)	<b>Ознакомительная практика</b>
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> 09.03.03 (шифр)	<b>Прикладная информатика</b> (наименование)
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	<b>Прикладная информатика в управлении</b> (наименование)
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	<b>2022</b>

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.У.1 Ознакомительная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2022 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач. Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. При необходимости осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи	
		УК-1.3. Сравнивает возможные варианты решения, оценивает их преимущества и недостатки, формулирует собственную позицию в рамках поставленной задачи, оценивает результаты решения поставленной задачи	
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от выражения мнений, интерпретаций, видит общее в частном, вычлняет отличительные признаки, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных и командных целей. Владеть: навыками командной работы, а также навыками успешного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.
		УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, для достижения поставленной цели	
		УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат	
		УК-3.4. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	
		УК-3.5. Способен применять понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеть системой норм государственного языка (русского) языка и нормами иностранного языка	Уметь: применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме. Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
		УК-4.2. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
		УК-4.3. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	
		УК-4.4. Способен выполнять перевод текстов с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык	
		УК-4.5. Создает на русском и иностранном языках письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения	
-	ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК 1.1. Способен использовать положения, законы и методы естественных наук и математики при решении задач профессиональной деятельности	Уметь: самостоятельно искать требуемую информацию, критически ее анализировать и работать с ней. Владеть: практическим опытом анализа и обработки результатов проведенных исследований для их дальнейшего использования, а также оценки их достоверности
		ОПК 1.2. Решает стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	
		ОПК 1.3. Использует методы теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности	
-	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств	ОПК-2.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства	Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной
		ОПК-2.2. Реализует принципы работы	

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
	программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	деятельности. Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
-	ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.1. Обладает базовыми знаниями основ устройства и администрирования программного и аппаратного обеспечения информационных систем ОПК-5.2. Инсталлирует программное обеспечение для информационных и автоматизированных систем ОПК-5.3. Выполняет работы по настройке, администрированию и проверке работоспособности аппаратного и программного обеспечения	Уметь: выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем. Владеть: навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, продолжительность – 12 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	2	6	6	0
Экспериментальный	67	201	199	2
Завершающий	3	9	9	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	2	1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению, 2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). 3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. 4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации. 5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.
Экспериментальный	39	Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала. – Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения. – Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте. – Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают

<sup>1</sup> Один день практики включает 3 академических часа, что составляет 2,25 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы). – Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке. – Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования). – Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику. Регулярное ведение дневника практики
	28	Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики
Завершающий <sup>2</sup>	2	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: зачёт. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u> Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) Получение комплекта документов для практики</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Экспериментальный	39	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</li> <li>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходит практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).</li> <li>– Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.</li> <li>– Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).</li> <li>– Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором</li> </ul>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
		проходят практику. Регулярное ведение дневника практики		
	28	Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики		
Завершающий	2	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» является положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценке степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

## Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Не зачтено
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, могут быть допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Не зачтено

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.

2. Изучение локальных нормативных актов подразделения. Знакомство с кругом решаемых задач на рабочем месте.

3. Изучение технологии работы с информацией в подразделении (изучение программного и аппаратного обеспечения подразделения, в котором проходят практику



(Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).

4. Изучение технической документации обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.

5. Выполнение задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).

6. Оказание консультационной помощи пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.Б.У.2 (индекс)	Общепрофессиональная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 (шифр)	Прикладная информатика (наименование)
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Прикладная информатика в управлении (наименование)
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.У.2 Общепрофессиональная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2022 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип учебной практики:** общепрофессиональная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
-	ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>ОПК-3.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения экономических задач, подготовки рефератов, докладов, сообщений</p> <p>ОПК-3.2. Учитывает основные требования информационной безопасности при работе с применением информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-3.3. Проводит информационный поиск, осуществляет выбор информационно-коммуникационных технологий для решения конкретной задачи, исходя из требований к решению и требований информационной безопасности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор и применение программных средств системного, прикладного и специального назначения в конкретной задаче;</li> <li>- использовать инструментальные средства для решения профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работать в прикладных программах необходимых для решения профессиональных задач, с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками информационного поиска с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- навыками самостоятельного выбора инструментария и прикладного программного обеспечения для организации информационной безопасности объекта защиты;</li> <li>- практическими навыками организации защиты информационных систем;</li> <li>- навыками и приемами работы с прикладным программным обеспечением.</li> </ul>
-	ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	<p>ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы</p> <p>ОПК-4.2. Применяет стандарты, нормы и правила по оформлению документации для информационной системы</p> <p>ОПК-4.3. Разрабатывает техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать международные и отечественные стандарты;</li> <li>- применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы;</li> <li>- оформлять документацию на различных стадиях жизненного цикла информационной системы;</li> <li>- описывать концепцию проекта по разработке ПО, включая техническое задание и план работ по проекту.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами осуществления организационно-правового обеспечения информационной безопасности объекта защиты;</li> <li>- навыками составления и оформления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы в соответствии со стандартами и техническими регламентами;</li> <li>- принципами и методами программной инженерии.</li> </ul>
-	ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования;	<p>ОПК-6.1. Применяет методы системного анализа, математического, статистического моделирования для анализа и решения экономических задач</p> <p>ОПК-6.2. Обоснованно выбирает методы моделирования систем, проводит системный анализ задач предметной области</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор и обработку профессиональной информации при анализе поставленной задачи;</li> <li>- обрабатывать информацию, анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие;</li> <li>- применять методы системного анализа, математического, статистического моделирования для решения поставленных задач;</li> <li>- применять методы оптимизации, теории систем и системного анализа, математического моделирования для решения задачи;</li> <li>- использовать ИКТ для решения поставленной задачи.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного использования базового программного обеспечения для сбора, обработки и анализа экономических данных;</li> <li>- методами анализа вероятностной информации и расчёта вероятностных характеристик;</li> <li>- дифференциацией необходимых методов решения, объективностью оценки достоверности используемой информации;</li> <li>- методами оптимизации и исследования операций.</li> </ul>
-	ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для	<p>ОПК-7.1. Демонстрирует знание основ информатики, теории алгоритмов, методологии и технологии программирования</p> <p>ОПК-7.2. Способен разрабатывать</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в современных средах программирования;</li> <li>- реализовывать построенные алгоритмы в виде программ на конкретном языке программирования;</li> <li>- оформлять код программы в соответствии со</li> </ul>

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
	практического применения	алгоритмические и программные решения ОПК-7.3. Способен использовать навыки программирования, отладки и тестирования программы для решения поставленной задачи.	стандартом кодирования; - выполнять проверку, отладку кода программы; - тестировать созданные приложения. Владеть: - трассировкой алгоритмов; - навыком самостоятельного решения задач с использованием типовых алгоритмов и различных структур данных; - навыками программирования в современных средах; - основными методами программирования.
-	ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ОПК-8.1. Обладает фундаментальными знаниями в области управления проектами в сфере ИТ ОПК-8.2. Демонстрирует знание методологий управления проектами, моделей жизненного цикла информационных систем ОПК-8.3. Применяет основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы ОПК-8.4. Осуществляет организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы ОПК-8.5. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем на всех стадиях жизненного цикла	Уметь: - анализировать преимущества и недостатки проектных решений; - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы - правильно выполнять анализ проектных альтернатив; - правильно выполнять построение организационной структуры проекта, матрицы ответственности и отчетности проекта. Владеть: - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами, создания информационных систем на стадиях жизненного цикла; - навыком самостоятельной и обоснованной подготовки документации для организации управления проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла; - навыком правильного выполнения расчетов: критического пути проекта, ожидаемой длительности работ по методу PERT, показателей фактических затрат, отклонений по затратам и расписанию проекта; - навыком выполнения построения плана управления качеством проекта, плана управления человеческими ресурсами проекта.
-	ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованным и участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.	ОПК-9.1. Использует приемы эффективного делового общения – публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации ОПК-9.2. Способен применять инструменты и методы осуществления коммуникаций в проектах, каналы коммуникаций, модели коммуникаций в проектах ОПК-9.3. Обладает методологическими знаниями в области реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности в рамках проектных групп ОПК-9.4. Способен осуществлять взаимодействие с заказчиками в процессе реализации проекта; принимает участие в командообразовании	Уметь: - верно определять структуру и функции проектной команды в зависимости от характеристик проекта; - готовить рекомендации по подбору персонала в команду проекта в соответствии с критериями оценки членов команды проекта; - организовать деловую беседу, проведение совещания, презентации, в том числе с использованием современных технических средств коммуникации; - продемонстрировать публичное выступление с четко выстроенной системой аргументации; - участвовать в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектной группы. - принимать участие в командообразовании и развитии персонала. Владеть: - коммуникативными навыками взаимодействия в различных видах делового общения; - навыками самостоятельной и обоснованной подготовки и реализации плана управления коммуникациями с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. - логически верным, аргументированным и ясным построением устной и письменной речи, в том числе с использованием современных технических средств коммуникации; - навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</li> <li>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).</li> <li>– Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.</li> <li>– Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).</li> <li>– Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику.</li> </ul> <p>Регулярное ведение дневника практики</p> <p>Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом.</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению, 2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). 3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности. 4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным	<b>1-я КТ:</b> Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)	<i>Зачтено / не зачтено</i>

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
		<p>пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	Получение комплекта документов для практики	
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</li> <li>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).</li> <li>– Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.</li> <li>– Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).</li> <li>– Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику.</li> </ul> <p>Регулярное ведение дневника практики Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики</p>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<p><u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"><li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li><li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li><li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li></ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"><li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li><li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li><li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li></ul>	Хорошо

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения

соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Опишите процесс разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

2. Перечислите техническую документацию, которая используется в организации по месту практики

3. Руководитель практики поручил Вам ознакомиться с 3-5 сайтами организаций со схожей деятельностью.

Необходимо: 1. Провести анализ информационных и функциональных процессов (дать краткое описание); 2. На основе проведенного анализа подготовить и описать модель наиболее оптимального сайта (использовать инфографику).

4. Выполнить практические работы по обеспечению информационной безопасности рабочего места.

Необходимо: 1. Обеспечить браузер (личного или производственного ПК) дополнениями, обеспечивающими безопасность; 2. Осуществить резервное копирование данных на рабочей станции (настроить резервное копирование данных с интервалом 1 раз в неделю).

5. Изучить должностные обязанности сотрудников отделов. На основании изученной информации необходимо создать учетную запись пользователя базы данных с необходимыми правами доступа для обеспечения рабочей деятельности.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения

обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

**Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

комплект документов для прохождения практики;

дневник-отчет по практике;

аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.П.1 (индекс)	Организационно-управленческая практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 (шифр)	Прикладная информатика (наименование)
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Прикладная информатика в управлении (наименование)
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2022

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика».

Рабочая программа производственной практики Б2.В.П.1 Организационно-управленческая практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2022 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** организационно-управленческая практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
-	ПК-4 Способен принимать участие в управлении проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров	<p>ПК-4.1. Идентификация и аудит конфигурации информационной системы (ИС) в соответствии с полученным планом</p> <p>ПК-4.2. Планирование проекта и организация исполнения работ проекта в соответствии с полученным заданием</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методику разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем;</li> <li>- применять методику и современные инструменты, а также методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений при проектировании информационных систем;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программными средствами и шаблонами разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем;</li> <li>- программными средствами и инструментами управления организацией, включающие соответствующие средства управления в рамках выполнения проектов по разработке информационных систем;</li> </ul>
-	ПК-5 Способен принимать участие в управлении проектами, обеспечивая информационную безопасность при реализации проекта	<p>ПК-5.1. Организация выполнения работ по анализу требований в соответствии с полученным планом</p> <p>ПК-5.2. Реализация мер по неразглашению информации, полученной от заказчика, контроль хранения документации в соответствии с установленными регламентами</p> <p>ПК-5.3. Организация защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовых программно-аппаратных средств</p> <p>ПК-5.4. Использование принципов обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом</p> <p>ПК-5.5. Организация репозитория проекта в области ИТ в соответствии с полученным планом</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать права доступа на файлы и папки;</li> <li>- работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий);</li> <li>- использовать возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры знания для обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- самостоятельно и творчески использовать теоретические знания и практические знания для решения профессиональных задач;</li> <li>- найти адекватные формы реагирования, соответствующие изменяющейся среде;</li> <li>- применять информационные системы в организации и управлении ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовые программно-аппаратные средства и системы;</li> <li>- навыками обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом;</li> <li>- навыками применения системного подхода в вопросах сбора и анализа исходных данных, необходимых для управления ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью;</li> <li>- методикой оценки рисков реализации проектов в сфере ИТ-бизнеса;</li> <li>- анализом исходных данных, необходимых для управления ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью.</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы)	Количество	Количество академических часов
-----------------	------------	--------------------------------

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

практики	дней	Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

## 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</li> <li>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).</li> <li>– Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.</li> <li>– Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).</li> <li>– Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику.</li> </ul> <p>Регулярное ведение дневника практики Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики



ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачёт. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места.</p>	<p>1-я КТ:</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p> <p>Получение комплекта документов для практики</p>	Зачтено / не зачтено

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
		Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.		
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</li> <li>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС), Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы).</li> <li>– Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке.</li> <li>– Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования).</li> <li>– Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику.</li> </ul> <p>Регулярное ведение дневника практики Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики</p>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<p><u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

## **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Опишите процесс разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

2. Перечислите техническую документацию, которая используется в организации по месту практики

3. Руководитель практики поручил Вам ознакомиться с 3-5 сайтами организаций со схожей деятельностью.

Необходимо: 1. Провести анализ информационных и функциональных процессов (дать краткое описание); 2. На основе проведенного анализа подготовить и описать модель наиболее оптимального сайта (использовать инфографику).

4. Выполнить практические работы по обеспечению информационной безопасности рабочего места.

5. Изучить должностные обязанности сотрудников отделов. На основании изученной информации необходимо создать учетную запись пользователя базы данных с необходимыми правами доступа для обеспечения рабочей деятельности.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

– получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;

– прибыть своевременно к месту прохождения практики;

– пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);

– регулярно заполнять дневник-отчет по практике;

– выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);

– бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);

– представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;

– проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

комплект документов для прохождения практики;

дневник-отчет по практике;

аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.П.2 (индекс)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 (шифр)	Прикладная информатика (наименование)
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Прикладная информатика в управлении (наименование)
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2022

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика».

Рабочая программа производственной практики Б2.В.П.2 Технологическая (проектно-технологическая) практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2022 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
-	ПК-1. Способен проектировать программное обеспечение, в том числе базы данных, разрабатывать требования к программному обеспечению.	<p>ПК-1.1 Анализирует требования к программному обеспечению</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает технические спецификации на программные компоненты</p> <p>ПК-1.3 Способен осуществлять ведение и проектирование базы данных</p> <p>ПК-1.4. Проектирует программное обеспечение</p> <p>ПК-1.5. Осуществляет сбор требований к программному обеспечению, их моделирование и спецификацию</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать требования к программному продукту;</li> <li>- использовать выбранную среду программирования ведения и защиты продукта;</li> <li>- разрабатывать и анализировать архитектуру предприятия;</li> <li>- моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы;</li> <li>- осуществлять планирование ИТ-проекта на всех фазах его жизненного цикла;</li> <li>- разрабатывать требования и проектировать программное обеспечение;</li> <li>- использовать современные средства программирования для разработки мобильных приложений;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимизацией программного кода с использованием специализированных программных средств;</li> <li>- навыками проектирования базы данных;</li> <li>- проверкой работоспособности программного обеспечения;</li> <li>- методами разработки и совершенствования архитектуры предприятия;</li> <li>- методами моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов;</li> <li>- методами разработки и совершенствования требований к программному обеспечению;</li> <li>- средой разработки для проектирования и создания мобильного приложения;</li> <li>- навыками внедрения созданного программного обеспечения;</li> <li>- основными методами проектирования и создания объекта, способы формализации цели и методы ее достижения;</li> <li>- применением шаблонов проектирования;</li> </ul>
-	ПК-2. Способен разрабатывать программное обеспечение, включая написание программного кода, отладку, проверку работоспособности и рефакторинг кода.	<p>ПК-2.1. Формализация и алгоритмизация поставленных задач</p> <p>ПК-2.2. Написание программного кода с использованием языков программирования, определения и манипулирования данными</p> <p>ПК-2.3. Разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения</p> <p>ПК-2.4. Разработка тестовых наборов данных, Проверка работоспособности программного обеспечения</p> <p>ПК-2.5. Рефакторинг и оптимизация программного кода</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии программирования;</li> <li>- создавать программный код в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями);</li> <li>- разрабатывать тестовые наборы данных;</li> <li>- разрабатывать и выполнять отладку программного кода;</li> <li>- разрабатывать процедуру проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;</li> <li>- выполнять рефакторинг программного кода в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями);</li> <li>- осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого уровня;</li> <li>- создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль;</li> <li>- выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбранными языками программирования для написания программного кода;</li> <li>- процедурами и функциями для составления оптимального кода программы;</li> <li>- разработкой проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;</li> <li>- методами создания программного кода в соответствии с техническим заданием;</li> </ul>



Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком разработки кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;</li> <li>- навыком использования инструментальных средств на этапе отладки и рефакторинга программного продукта;</li> <li>- навыком проведения тестирования программного модуля по определенному сценарию.</li> </ul>
-	ПК-3. Способен администрировать и осуществлять интеграцию программных модулей и компонент и верификации выпусков программного продукта.	ПК-3.1. Разработка процедур интеграции программных модулей	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;</li> <li>- работать со стандартными программами операционной системы;</li> <li>- устанавливать и сопровождать операционные системы;</li> <li>- поддерживать приложения различных операционных систем;</li> <li>- писать программный код процедур интеграции программных модулей;</li> <li>- использовать выбранную среду программирования для разработки процедур интеграции программных модулей;</li> <li>- применять методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения, разработки процедур для развертывания программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания программных интерфейсов;</li> <li>- разрабатывать техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки данных с использованием операционных систем;</li> <li>- оптимизацией программного кода с использованием специализированных программных средств;</li> <li>- проверкой работоспособности программного обеспечения;</li> <li>- методами верификации выпусков программного продукта;</li> <li>- навыками интеграции программных модулей и компонент и верификации выпусков программного продукта.</li> </ul>
		ПК-3.2. Осуществление администрации ПО, интеграции программных модулей и компонент	
		ПК-3.3. Осуществление верификации выпусков программного продукта	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с организацией работы в организации/предприятии, его производственной, организационно-функциональной структурой, с экономическими характеристиками и показателями деятельности.</li> <li>– Ознакомление с организацией работы в структурном подразделении.</li> <li>– Ознакомление с техническим парком вычислительной техники и системой сетевых телекоммуникаций, программным обеспечением, используемым в структурном подразделении.</li> <li>– Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения информационных систем в организации.</li> <li>– Изучение предметной области и выявление объекта автоматизации.</li> <li>– Выполнение производственных заданий по использованию/модификации/разработке/ адаптации информационных систем и внедрению новых информационных технологий для выявленного объекта автоматизации.</li> </ul> <p>Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом.</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая шкала соответствия количественной и качественной оценок:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u> Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) Получение комплекта документов для практики</p>	Зачтено / не зачтено
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <p>– Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</p> <p>– Изучают локальные нормативные акты подразделения. Знакомятся с кругом решаемых задач на рабочем месте.</p> <p>– Изучают технологию работы с информацией в подразделении (изучают программное и аппаратное обеспечение подразделения, в котором проходят практику (Moodle, Корпоративная информационная система (КИС), Электронная библиотечная среда (ЭБС),</p>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в</p>	Зачтено / не зачтено

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
		Novel, компьютерное оборудование), его принцип работы). – Изучают техническую документацию обслуживаемой техники и профессионального программного обеспечения на русском и иностранном языке. – Обучающиеся выполняют задания подразделения с использованием специфического программного обеспечения (ПО) и информационных систем (осуществляют установку программ и модулей, администрирование сетей, обслуживание компьютерного оборудования). – Оказывают консультационную помощь пользователям программного и аппаратного обеспечения в ходе решения задач профессиональной деятельности подразделения (профильного предприятия), в котором проходят практику. Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики	Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)	
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам</li> </ul>	Хорошо

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
	задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Постановка задачи внедрения системы <название системы>.
2. Постановка задачи совершенствования бизнес-процесса <название>.
3. Постановка задачи реорганизации бизнес-процесса <название>.
4. Постановка задачи реинжиниринга бизнес-процесса <название>.
5. Постановка задачи внедрения подсистемы <название>.
6. Постановка задачи совершенствования функционального обеспечения информационной системы <название>.
7. Постановка задачи оптимизации бизнес-процесса <название>.
8. Постановка задачи апгрейда серверного оборудования предприятия.
9. Постановка задачи по совершенствованию топологии компьютерной сети.

10. Постановка задачи ИТ-инфраструктуры предприятия.
11. Постановка задачи по совершенствованию ИТ-архитектуры склада предприятия.
12. Постановка задачи внедрения программного обеспечения <название>.
13. Постановка задачи по информатизации деятельности организации.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.П.3 (индекс)	Эксплуатационная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 (шифр)	Прикладная информатика (наименование)
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Прикладная информатика в управлении (наименование)
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2022



Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика».

Рабочая программа производственной практики Б2.В.П.3 Эксплуатационная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2022 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** эксплуатационная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
-	ПК-1. Способен проектировать программное обеспечение, в том числе базы данных, разрабатывать требования к программному обеспечению.	<p>ПК-1.1 Анализирует требования к программному обеспечению</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает технические спецификации на программные компоненты</p> <p>ПК-1.3 Способен осуществлять ведение и проектирование базы данных</p> <p>ПК-1.4. Проектирует программное обеспечение</p> <p>ПК-1.5. Осуществляет сбор требований к программному обеспечению, их моделирование и спецификацию</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать требования к программному продукту;</li> <li>- использовать выбранную среду программирования ведения и защиты продукта;</li> <li>- разрабатывать и анализировать архитектуру предприятия;</li> <li>- моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы;</li> <li>- осуществлять планирование ИТ-проекта на всех фазах его жизненного цикла;</li> <li>- разрабатывать требования и проектировать программное обеспечение;</li> <li>- использовать современные средства программирования для разработки мобильных приложений;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимизацией программного кода с использованием специализированных программных средств;</li> <li>- навыками проектирования базы данных;</li> <li>- проверкой работоспособности программного обеспечения;</li> <li>- методами разработки и совершенствования архитектуры предприятия;</li> <li>- методами моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов;</li> <li>- методами разработки и совершенствования требований к программному обеспечению;</li> <li>- средой разработки для проектирования и создания мобильного приложения;</li> <li>- навыками внедрения созданного программного обеспечения;</li> <li>- основными методами проектирования и создания объекта, способы формализации цели и методы ее достижения;</li> <li>- применением шаблонов проектирования;</li> <li>- навыками разработки и изменения структуры конфигурации типовых решений 1С;</li> <li>- способностью программировать на встроенном языке системы 1С;</li> <li>- навыками разработки и изменения структуры геоинформационной системы.</li> </ul>
-	ПК-2. Способен разрабатывать программное обеспечение, включая написание программного кода, отладку, проверку работоспособности и рефакторинг кода.	<p>ПК-2.1. Формализация и алгоритмизация поставленных задач</p> <p>ПК-2.2. Написание программного кода с использованием языков программирования, определения и манипулирования данными</p> <p>ПК-2.3. Разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения</p> <p>ПК-2.4. Разработка тестовых наборов данных, Проверка работоспособности программного обеспечения</p> <p>ПК-2.5. Рефакторинг и оптимизация программного кода</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии программирования;</li> <li>- создавать программный код в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями);</li> <li>- разрабатывать тестовые наборы данных;</li> <li>- разрабатывать и выполнять отладку программного кода;</li> <li>- разрабатывать процедуру проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;</li> <li>- выполнять рефакторинг программного кода в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями);</li> <li>- осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого уровня;</li> <li>- создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль;</li> <li>- выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбранными языками программирования для написания программного кода;</li> <li>- процедурами и функциями для составления оптимального кода программы;</li> <li>- разработкой проверки работоспособности и</li> </ul>

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
			<p>измерения характеристик программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами создания программного кода в соответствии с техническим заданием;</li> <li>- навыком разработки кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;</li> <li>- навыком использования инструментальных средств на этапе отладки и рефакторинга программного продукта;</li> <li>- навыком проведения тестирования программного модуля по определенному сценарию.</li> </ul>
-	ПК-3. Способен администрировать и осуществлять интеграции программных модулей и компонент и верификации выпусков программного продукта.	<p>ПК-3.1. Разработка процедур интеграции программных модулей</p> <p>ПК-3.2. Осуществление администрации ПО, интеграции программных модулей и компонент</p> <p>ПК-3.3. Осуществление верификации выпусков программного продукта</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;</li> <li>- работать со стандартными программами операционной системы;</li> <li>- устанавливать и сопровождать операционные системы;</li> <li>- поддерживать приложения различных операционных систем;</li> <li>- писать программный код процедур интеграции программных модулей;</li> <li>- использовать выбранную среду программирования для разработки процедур интеграции программных модулей;</li> <li>- применять методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения, разработки процедур для развертывания программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания программных интерфейсов;</li> <li>- разрабатывать техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки данных с использованием операционных систем;</li> <li>- оптимизацией программного кода с использованием специализированных программных средств;</li> <li>- проверкой работоспособности программного обеспечения;</li> <li>- методами верификации выпусков программного продукта;</li> <li>- навыками интеграции программных модулей и компонент и верификации выпусков программного продукта.</li> </ul>
-	ПК-4 Способен принимать участие в управлении проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров	<p>ПК-4.1. Идентификация и аудит конфигурации информационной системы (ИС) в соответствии с полученным планом</p> <p>ПК-4.2. Планирование проекта и организация исполнения работ проекта в соответствии с полученным заданием</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методику разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем;</li> <li>- применять методику и современные инструменты, а также методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений при проектировании информационных систем;</li> <li>- организовывать деятельность малой группы для реализации конкретного проекта.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программными средствами и шаблонами разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем;</li> <li>- программными средствами и инструментами управления организацией, включающие соответствующие средства управления в рамках выполнения проектов по разработке информационных систем;</li> <li>- навыком организации деятельности малой группы для реализации конкретного проекта.</li> </ul>
-	ПК-5 Способен принимать участие	ПК-5.1. Организация выполнения работ по анализу требований в соответствии с	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать права доступа на файлы и папки;</li> </ul>

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
	в управлении проектами, обеспечивая информационную безопасность при реализации проекта	полученным планом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий);</li> <li>- использовать возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры знания для обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- самостоятельно и творчески использовать теоретические знания и практические знания для решения профессиональных задач;</li> <li>- найти адекватные формы реагирования, соответствующие изменяющейся среде;</li> <li>- применять информационные системы в организации и управлении ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовые программно-аппаратные средства и системы;</li> <li>- навыками обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом;</li> <li>- навыками применения системного подхода в вопросах сбора и анализа исходных данных, необходимых для управления ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью;</li> <li>- методикой оценки рисков реализации проектов в сфере ИТ-бизнеса;</li> <li>- анализом исходных данных, необходимых для управления ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью.</li> </ul>
		ПК-5.2. Реализация мер по неразглашению информации, полученной от заказчика, контроль хранения документации в соответствии с установленными регламентами	
		ПК-5.3. Организация защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовых программно-аппаратных средств	
		ПК-5.4. Использование принципов обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом	
		ПК-5.5. Организация репозитория проекта в области ИТ в соответствии с полученным планом	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 18 зачетных единиц (648 академических часов, продолжительность – 12 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	69	621	619	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		648	646	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации,</li> </ol>

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		Ф.И.О. руководителя организации. 5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.
Экспериментальный	69	Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала. – Ознакомление со структурой, целями, задачами и видами деятельности предприятия, организацией работы в структурном подразделении, порядком и методами ведения делопроизводства. – Анализ уровня информатизации и автоматизации основных и вспомогательных видов деятельности предприятия, ознакомление с организацией информационного обеспечения подразделения, с процессами проектирования и эксплуатации информационных средств. – Анализ информационных потребностей и требований к автоматизации бизнес-процессов предприятия, проблем в применении информационных систем и технологий. – Выполнение производственных заданий руководителя практики от предприятия. Выполнение выпускной квалификационной работы. – Разработка предварительных проектных решений по теме выпускной квалификационной работы. – Оказание практической помощи организации. – Фиксация в дневнике практики проделанной работы. Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)	Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)
итоговая бинарная отметка:	количественный метод по 5-и-балльной шкале:

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>            Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)            Получение комплекта документов для практики</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Экспериментальный	21	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство. Изучают методы и средства работы с информацией подразделения.</li> <li>- Соблюдают правила охраны труда и техники безопасности;</li> <li>- Изучают действующие стандарты, технические условия, должностные обязанности, положения и инструкции по эксплуатации ВТ, периферийного и офисного оборудования, требования к оформлению технической документации;</li> <li>- Изучают правила эксплуатации средств ВТ, исследовательских установок, имеющихся в подразделении, а также их обслуживания;</li> <li>- Осваивают отдельные компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>- Осваивают работу с периодическими,</li> </ul>	<p><u>2-я КТ:</u>            Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью            Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
		реферативными и справочными информационными изданиями по ВТ и ИС; – Принимают участие в обслуживании периферийных устройств, установке операционной системы, установке на компьютере программных продуктов, конфигурировании компьютера, конфигурировании сети и т.д.; – Выполняют правила трудового распорядка предприятия (организации); – Выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой практики. Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Регулярное ведение дневника практики		
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	3-я КТ: Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом</li> </ul>	Удовлетворительно

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
	практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Какие проблемы возникают на предприятии при установке ИС?
2. Какие этапы жизненного цикла ИС влияют на цену владения ИС?
3. Каковы особенности каскадной, поэтапной и спиральной модели жизненного цикла ИС?
4. Каковы преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем?
5. Каковы особенности автоматизации по направлениям?
6. Каковы особенности полной автоматизации?
7. Какие существуют стратегии внедрения ИС и каковы их особенности?
8. Каковы различия стратегического и оперативного планов автоматизации предприятий?
9. Что такое стратегическое планирование ИС?
10. Какие существуют подходы к автоматизации?
11. Чем определяется качество ИС?

12. Что такое жизненный цикл ИС?
13. Какие существуют модели жизненного цикла ИС?
14. Бизнес-процесс: понятие и отличительные характеристики.
15. Классификация бизнес-процессов организации.
16. Основные правила выделения процессов в организации.
17. Алмазная модель системы управления организацией.
18. Изменение основных составляющих в организации (характер работы, методы подготовки, рабочих единиц и т.д.) под влиянием РБП.
19. Критерии оценки результатов работы и продвижения по службе в организации, прошедшей РБП.
20. Участники проекта по реинжинирингу бизнес-процессов.
21. Общая характеристика этапов проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
22. Содержание этапа «Идентификация бизнес-процессов».
23. Содержание этапа «Обратный инжиниринг».
24. Структурный анализ бизнес-процессов, виды карт процессов.
25. Содержание этапа «Прямой реинжиниринг».
26. Содержание этапа «Разработка проекта по РБП».
27. Основные критерии выбора процессов для реинжиниринга.
28. Структурный анализ бизнес-процессов, виды карт процессов.
29. Методология моделирования бизнес-процессов.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.