

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.Б.У.1 <small>(индекс)</small>	Ознакомительная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 <small>(шифр)</small>	Бизнес-информатика <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Бизнес-информатика в управлении <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2023

Рабочая программа ознакомительной практики разработана на основе требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 838 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.У.1 Ознакомительная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) Бизнес-информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ ИУБиП

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 иных 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.

Учебная (ознакомительная) практика проводится с целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков по работе с современными информационными технологиями.

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
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. 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.	Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: - действовать в духе сотрудничества; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; - определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; - методами 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. УК-4.2. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. УК-4.5. Создает на русском и иностранном языках письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения	Знать: - особенности различных видов речевой деятельности; различия стилей речи; Уметь: - поддерживать устные речевые контакты в сферах и ситуациях повседневного и профессионального общения; - строить устное и письменное высказывание на основе норм современного русского литературного языка и культуры речи; - использовать стилистические нормы в практике общения; Владеть: - навыками создания текстов различных типов; прочтения, анализа и стилистической правки текста.
	ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационных технологий инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей	ОПК 1.1. Решает стандартные профессиональные задачи с применением методов математического моделирования. ОПК 1.2. Способен применять в профессиональной деятельности навыки теоретического и экспериментального исследования ОПК 1.5. Использует знания и умения в области применения методов экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации	Знать: - концептуальные основы архитектуры предприятия; - основные принципы и методики описания и разработки архитектуры предприятия; - методы анализа и моделирования бизнес-процессов; - основные технологии программирования. Уметь: - разрабатывать и анализировать архитектуру предприятия; - моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы; Владеть: - методами разработки и совершенствования архитектуры

	использование современных методов и программного инструментария.		предприятия; - методами моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов.
	ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации.	ОПК-3.1. Способен разрабатывать алгоритмические и программные решения. ОПК-3.2. Способен использовать навыки программирования, отладки и тестирования программы для решения поставленной задачи. ОПК-3.4. Выполняет работы по настройке, администрированию и проверке работоспособности аппаратного и программного обеспечения. ОПК-3.5. Инсталлирует программное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	Знать: - основные элементы языка, структуру программы, операторы и операции, управляющие структуры, структуры данных, файлы, классы памяти; - способы организации поддержки устройств, драйверы оборудования; - понятие, функции и способы использования программного интерфейса операционной системы, виды пользовательского интерфейса Уметь: - работать в среде программирования; - реализовывать построенные алгоритмы в виде программ на конкретном языке программирования; - выполнять проверку, отладку кода программы. - поддерживать приложения различных операционных систем. Владеть: - навыками программирования в современных средах. - навыками по сбору, анализу, поиску и обработке информации с использованием операционных систем.
	ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	ОПК-4.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства. ОПК-4.2. Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: - состав и принципы работы вычислительных сетей; - принципы построения вычислительных систем; Уметь: - использовать средства вычислительных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; - настраивать основные функции вычислительных сетей и систем. - использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы в современных вычислительных системах; - навыками настройки локальной сети; - навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)¹.

¹ Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	2	18	18	0
Экспериментальный	20	180	164	16
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	200	16

5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	2	<p>Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций.</p> <p>Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.</p>
Экспериментальный	5	<p>Изучение технологии обработки информации в данном структурном подразделении.</p> <p>Изучение прикладного программного обеспечения, используемого в структурном подразделении.</p> <p>Получение профессиональных навыков по эксплуатации и сопровождению прикладного программного обеспечения.</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>
	15	<p>Изучение работы ИТ-отдела (должностные инструкции, место отдела в организационной структуре предприятия), либо особенностями организации ИТ-обслуживания (содержание договоров на ИТ-обслуживание).</p> <p>Выполнение поручений, практических заданий руководителя практики.</p> <p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>
Завершающий ²	1	<p>Подготовка к промежуточной аттестации: оформление материалов по практике (дневника практики и отчета по практике, включающего описание предприятия), подготовка презентационных материалов по практике (при необходимости – по решению обучающегося).</p> <p>Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.</p>
	1	<p>В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации</p>

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 организации³.

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**

² Последние два дня соответствующей практики

³ В случае прохождения практики в профильной организации.

заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: 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 организации⁴, 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	2	<p>Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций.</p> <p>Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.</p>	<p><u>1-я КТ:</u></p> <p>1) Получение комплекта документов для практики.</p> <p>2) Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3) Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p>	Зачтено / не зачтено

⁴ В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	20	Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала. Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики с использованием информационных систем в поиске перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом. Изучение методов ведения делопроизводства. Изучение работы ИТ-отдела (должностные инструкции, место отдела в организационной структуре предприятия), либо особенностями организации ИТ-обслуживания (содержание договоров на ИТ-обслуживание). Выполнение индивидуального задания. Регулярное ведение дневника практики	<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)	<i>Зачтено / не зачтено</i>
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 ⁵	<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.

Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

⁵ В случае прохождения практики в профильной организации.

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"> – ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> – посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Не зачтено
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> – виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач; – 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 	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> – выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач; – 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 	Не зачтено
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> – дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; – дано детальное описание большинства выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета 	Зачтено
	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует. 	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

Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающиеся осуществляют изучение особенностей автоматизации бизнес-процессов на предприятии, применения прикладных программ в организации управления:

Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

1. Предоставить краткую характеристика организации и подразделения, в котором обучающийся проходил практику.
2. Предоставить перечень выполняемых должностных обязанностей.
3. Ознакомиться с инфокоммуникационной структурой организации.
4. Предоставить описание и структурную схему ИТ-инфраструктуры организации.
5. Провести анализ аппаратных средств, используемых в организации.
6. Провести анализ программных средств, используемых в организации.
7. Проанализировать структуру и функции ИТ-подразделения (соответствующего отдела) в организации.
8. Ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников ИТ-подразделения организации.
9. Выполнить отдельные служебные задания и поручения по тематике практики руководителя практики от организации.
10. Провести анализ основных бизнес-процессов организации.
11. Предоставить описание 2-3 основных бизнес-процессов 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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.Б.У.2 <small>(индекс)</small>	Общепрофессиональная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 <small>(шифр)</small>	Бизнес-информатика <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Бизнес-информатика в управлении <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2023

Рабочая программа общепрофессиональной практики разработана на основе требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 838 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.У.2 Общепрофессиональная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) Бизнес-информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ ИУБиП

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 – **путем чередования с реализацией** иных 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.

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются закрепление, углубление и апробация полученных теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам, развитие способностей применять полученные знания для решения конкретных практических и исследовательских задач; развитие профессиональных компетенций, позволяющих выполнять, как самостоятельно, так и в составе коллектива, конкретные задачи.

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:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
<p>ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом.</p>	<p>ОПК-2.1. Оценивает требования рынка и предложения услуг для выстраивания траектории управления бизнесом ОПК-2.3. Разработка организационно-управленческих решений для рационального управления бизнесом. ОПК-2.5. Способен проводить финансовые расчеты и анализ экономической эффективности ИС, проводить маркетинговый анализ ИКТ для рационального выбора инструментария информатизации прикладных задач.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные инструменты анализа рынка; - методы принятия организационно-управленческих решений - методы проведения анализа рынка ИКТ; - принципы сегментирования рынка ИКТ; - основные ИС и ИКТ управления бизнесом; - о роли и развитии продаж в коммерции и стратегии продаж; о информационных технологиях в продажах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономическую ситуацию; - применять основные экономические знания для принятия грамотных экономических решений; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с принятием управленческих решений. - исследовать и анализировать рынок ИС и ИКТ; - выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом; - проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; - организовывать продвижение на рынок инновационных программно-информационных продуктов и услуг - выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом; - организовывать работу по проведению продаж с использованием маркетинговых подходов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия финансовых решений с учетом экономических последствий; - навыками применения знаний и умений по основам предпринимательской деятельности. - технологией принятия управленческих решений; - методами получения материалов по тенденциям, состоянию развития рынка ИКТ; - методами рационального выбора ИС и ИКТ для управления бизнесом; - навыками участия в научных дискуссиях, посвященных вопросам развития рынка ИКТ.
<p>ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно</p>	<p>ОПК-5.1. Обладает фундаментальными знаниями в области управления проектами в сфере ИТ. ОПК-5.2. Демонстрирует знание методологий управления проектами, моделей жизненного цикла информационных систем. ОПК-5.3. Применяет основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы. ОПК-5.4. Составляет плановую и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы. - основные понятия проектного управления; - основы организации управления проектом; - процессы управления проектом; - функциональные области управления проектом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать преимущества и недостатки проектных решений; - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах

<p>- коммуникационных технологий.</p>	<p>отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла. ОПК-5.5. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем на всех стадиях жизненного цикла.</p>	<p>жизненного цикла информационной системы</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно выполнять анализ проектных альтернатив; - правильно подготавливать устава проекта, план управления проектом; - правильно выполнять построение организационной структуры проекта, матрицы ответственности и отчетности проекта; - правильно формировать иерархическую структуру работ, календарный график, диаграмму Ганта проекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>ОПК-6.2. Способен применять инструменты и методы осуществления коммуникаций в проектах, каналы коммуникаций, модели коммуникаций в проектах. ОПК-6.3. Обладает методологическими знаниями в области реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности в рамках проектных групп. ОПК-6.4. Способен осуществлять взаимодействие с заказчиками в процессе реализации проекта; принимает участие в командообразовании.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и технологии управления профессиональными коммуникациями с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - верно определять структуру и функции проектной команды в зависимости от характеристик проекта; - верно формировать матрицу ответственности, план управления персоналом; - готовить рекомендации по подбору персонала в команду проекта в соответствии с критериями оценки членов команды проекта; - организовать деятельность группы во всех функциональных областях управления проектом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки документации для реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп; - навыками самостоятельной и обоснованной подготовки и реализации плана управления коммуникациями с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)¹.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	2	18	18	0

¹ Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Экспериментальный	20	180	164	16
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	200	16

5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	2	Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению, Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.
Экспериментальный	5	Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно- теоретического материала. 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
	15	Проведение исследования по одному из предлагаемых вариантов. Выполнение индивидуального задания. Регулярное ведение дневника практики
Завершающий ²	1	Подготовка к промежуточной аттестации: оформление материалов по практике (дневника практики и отчета по практике, включающего описание предприятия), подготовка презентационных материалов по практике (при необходимости – по решению обучающегося). Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.
	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 организации³.

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.

² Последние два дня соответствующей практики

³ В случае прохождения практики в профильной организации.

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 организации⁴, 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	2	<p>Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций.</p> <p>Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.</p>	<p><u>1-я КТ:</u></p> <p>1) Получение комплекта документов для практики.</p> <p>2) Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3) Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p>	Зачтено / не зачтено
Экспериментальный	20	<p>Сбор и изучение информации производственно-технологического содержания, фактологического, статистического, научно-теоретического материала.</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>Проведение исследования по одному из предлагаемых вариантов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологическое предпринимательство. 2. Анализ конкурентов. 3. Исследование ИТ-рынка. 4. Анализ деятельности ИТ-компании. <p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>	<p><u>2-я КТ:</u></p> <p>Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	Зачтено / не зачтено

⁴ В случае прохождения практики в профильной организации.

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 ⁵	<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 организации⁶;

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 организации⁷, 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

⁵ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁶ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁷ В случае прохождения практики в профильной организации.

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

	<ul style="list-style-type: none"> – дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; – дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований; – недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета 	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> – дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями; – дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований; – отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета 	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований, – описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует. 	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

Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.

При прохождении практики студентам предоставляется выбрать варианты проведения исследования:

1. Технологическое предпринимательство.
2. Анализ конкурентов.
3. Исследование ИТ-рынка
4. Анализ деятельности ИТ-компании.

В ходе выполнения исследования в качестве основы могут быть использованы предлагаемые методы и инструменты анализа. Далее представлена методика проведения исследования по представленным выше вариантам.

Технологическое предпринимательство

1. Организационная форма проведения исследования: командная
2. Цель исследования: составить представление об особенностях создания сервиса, мобильного приложения, решения стартапа, продвижения проектного решения.
3. Задания предполагают последовательное изучение основных методик, применяемых на этапах запуска и развития интернет-стартапа (до масштабирования).
4. Формирование команды стартапа
5. Команда для разработки и исследования жизненного цикла создания технологического стартапа может состоять из 3 человек. Некоторые этапы команда выполняет совместно - разработка идеи, проведение интервью, принятие решений по ключевым вопросам и окончательному выбору предложенных участниками команды решений. Исследования в отношении рынка, конкурентов, разработки самого продукта с минимальными функциями (минимального жизнеспособного продукта), разработки бизнес-модели, выбора наиболее приемлемого варианта монетизации, оценки метрик стартапа и экономики продукта, выбора и анализа результативности каналов продвижения продукта проводятся индивидуально.

Результат выполнения исследования - защита комплексного отчета о проведении анализа жизненного цикла стартапа. В отчете четко должны быть указаны, какой из этапов каким из участников команды был выполнен. Это важно, чтобы оценить степень участия (вклад) и результаты исследования

каждого участника команды. Результаты исследования должны быть представлены для защиты в виде краткого выступления и презентации проекта.

Основные блоки исследования и описание способов проведения анализа, разработки и оценки проектного решения:

Разработка идеи продукта, услуги, ИТ-проекта

Идея - прототип (проработанная концепция).

Задачи - проведение интервью, анализ результатов изучения целевой аудитории. В результате выполнения данного задания командой осуществляется корректировка или доработка первоначально выбранной идеи.

Аналитический блок (индивидуальное задание для участников команды).

Оценка потенциала рынка.

Нахождение TAM (общий объем целевого рынка), SAM(доступный объем рынка), SOM(реально достижимый объем рынка), PAM(потенциальный объем рынка).

Total Available Market, TAM - обозначает, сколько клиентов и в каком объеме на целевом для вас рынке нуждаются (не обязательно могут купить), в продуктах/услугах находящихся в той же категории продукта/услуги, которые Вы предлагаете.

Ключевой вопрос для определения TAM: кому, в принципе может быть необходим (кем востребован) продукт или услуга и в каком объеме?

Served Available Market, SAM (доступный объем рынка) - это максимально возможный размер рынка для продуктов вашей компании, объем рынка (доля от TAM), который готов потребить продукт или услугу в точности такую, как производит ваш бизнес. Это максимально возможный размер рынка для продуктов и услуг вашей компании.

Ключевой вопрос о SAM: кто и в каком объеме имеет намерение купить в точности такой продукт или услугу как у Вас?

SOM- Serviceable & Obtainable Market (реально достижимый объем рынка) - это объем рынка (доля от SAM), который ваш бизнес способен реально «захватить», учитывая его планы развития, а также предполагаемое изменение конкуренции на рынке.

Ключевой вопрос о SOM: кто и в каком объеме будет покупать именно Ваш продукт или услугу?

PAM- прогноз того, как изменится в будущем TAM(общий объем целевого рынка), исходя из мировых тенденций развития.

Вопросы задания:

- Каков объем рынка, на котором планируется представить продукт?
- Какова динамика этого рынка?
- Создаете ли новый рынок? Как это изменит объем существующих рынков?
- Как изменится рынок после появления нового продукта?
- Кто ваши конкуренты?
- Когда рынок будет готов к выходу вашего продукта?

Поставьте целевые показатели проекта. Рассчитайте основных показателей unit-экономики, обоснуйте решение.

Анализ конкурентов.

Провести конкурентную разведку. В качестве объектов разведки могут быть выбраны:

- Лидеры рынка (в т.ч. разработки, которые предполагают альтернативные варианты или аналоги решения выбранной проблемы).

- Конкуренты, в т.ч. потенциальные.

- Государство (изучение законодательных актов и проектов, оценка возможных рисков).

- Зарубежные аналоги.

- Потенциальные покупатели (изучение изменения потребностей или интересов).

- Кадры (определение ключевых специалистов для развития проекта).

- Инвесторы (составьте список потенциальных инвесторов, от бизнес-ангелов до крупных фондов, которые в будущем могут быть полезны).

Как собирать информацию:

- Поисковые машины.

- Тематические сайты.

- Блоги, социальные сети.

- LinkedIn HeadHunter(оценка кадров).

- Личное общение с людьми.

Вопросы задания:

- Планируете ли вы отбирать клиентов у конкурентов, или рассчитываете на новую

аудиторию?

- Как ваши конкуренты удерживают клиентов? Как вы собираетесь удерживать своих?
- Есть ли среди нынешних или будущих конкурентов потенциальные стратегические инвесторы?
- Определить способы удержания клиентов проектного решения. Дать оценку способов продвижения проектного решения и вариантов рекламы, PRстартапа.

Исследование ИТ-рынка (исследование выполняется индивидуально)

При проведении маркетингового исследования могут быть выбраны следующие задачи:

- Анализ объема, динамики и структуры российского ИТ-рынка.
- Обзор определённого сегмента ИТ-рынка (компьютерный рынок (дистрибуция, оборудование, программное обеспечение, услуги в области ИТ), отрасль «связь»; телекоммуникационный рынок), в т.ч. С точки зрения вертикальных (отраслевых) решений.
- Анализ рынка информационных систем в России (ERP, CRM, BI, SCM, технологические решения и сервисы, специализированные и отраслевые решения и пр.).
- Анализ электронного бизнеса.
- Российские производители: объем выпуска и рыночные доли, мощности, цены, инвестиционные проекты.
- Анализ рынка ИТ-услуг.

Основные этапы проведения исследования:

1. Сбор информации из внешних источников, таких как интернет-сайты ИТкомпаний, журналы, публикации государственных и международных официальных организаций, рейтинги аналитических агентств, книги, сообщения в печатных изданиях. Мониторинг сообщений средств массовой информации.

Анализ блогосферы, в том числе анализ блогов, форумов профессиональных сообществ с целью изучения восприятия продуктов/услуг.

Анализ деятельности ИТ-компаний.

Вопросы, которые могут стать основой для исследования выбранного сегмента ИТ-рынка:

1. Исследование объемов рынка.
2. Анализ особенностей ИТ-рынка России.
3. Исследования динамики продаж информационных продуктов на российском ИТрынке.
4. Оценка реальной и потенциальной ёмкости рынка, доли и возможностей продвижения решения (продукта или услуги).
5. Оценка инфраструктуры информационного рынка, составляющих рынка информационных продуктов и услуг
6. Особенности рынка решений России
7. Анализ основных участников ИТ-рынка: поставщики и
8. потребители информационных продуктов и услуг. Анализ распределения долей рынка между поставщиками ИТ-решений.
9. Анализ тенденции на рынке ИТ-продуктов и ИТ-услуг.
10. Оценка структуры затрат средних и крупных компаний на ИТ- продукты (услуги).
11. Исследования динамики объемов продаж, распространенности дилерской сети.
12. Отраслевая структура потребления, география рынка.
13. Анализ системы ИТ-дистрибуции. Анализ партнерской экосистемы
14. Вендоры, системные интеграторы, дистрибьюторы, реселлеры.
15. Исследование потребительского поведения и мотивации.
16. Изучение реакции на новый товар и его потенциал.
17. Изучение конкурентной среды в ИТ.
18. Исследование законодательного регулирования и ограничений ИТ- отрасли.
19. Исследование основных тенденций развития ИТ-отрасли.
20. Изучение воздействия технологий на окружающую среду.
21. Анализ рисков в сфере ИТ.
22. Исследование инструментов и методик исследования ИТ-рынка (необходимость и возможность использования статистического, регрессионного, корреляционного, факторного анализа).
23. Ценовой и продуктовый анализ рынка.
24. Анализ факторов, влияющих на развитие рынка решения (продукта или услуги);
25. Оценка, прогноз или моделирование поведения рынка и отдельных его составляющих.

26. Обработка данных с помощью инструментов маркетингового, статистического анализа и математического моделирование, разработка сценариев поведения ИТ-рынка, потребителей, поставщиков решений.

27. Определение тенденций и оценка перспектив развития.

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 <small>(индекс)</small>	Организационно-управленческая практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 <small>(шифр)</small>	Бизнес-информатика <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Бизнес-информатика в управлении <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 838 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-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 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) Бизнес-информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ ИУБиП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики Б2.В.П.1 Организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «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 иных 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.

Целями организационно-управленческой практики являются:

1. Закрепление, углубление и конкретизация результатов теоретического обучения по избранному направлению подготовки.
2. Ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой, научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм.
3. Приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к

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:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
<p>ПКС-1 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>	<p>ПКС-1.1. Идентификация и аудит конфигурации информационной системы (ИС) в соответствии с полученным планом ПКС-1.2. Согласование документации в соответствии с установленными регламентами ПКС-1.3. Планирование проекта и организация исполнения работ проекта в соответствии с полученным заданием. ПКС-1.5. Обеспечение качества в проектах в области ИТ в соответствии с установленными регламентами и анализ рисков в проектах в области ИТ в соответствии с полученным заданием</p>	<p>Знать: - современные методы, программные средства и технологии при формировании информационной инфраструктуры в целях цифровой трансформации организации; - современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений при проектировании информационных систем; - основные международные стандарты в области программной инженерии; - нотации описания моделей компонентов информационных систем и баз данных (UML, IDEF); Уметь: - применять методику разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем - использовать международные и отечественные стандарты; - оформлять проектную документацию; - описывать концепцию проекта по разработке ПО, включая техническое задание и план работ по проекту; - собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика; - проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем; Владеть: - программными средствами и инструментами управления организацией, включающие соответствующие средства управления в рамках выполнения проектов по разработке информационных систем; - навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы; - принципами и методами программной инженерии; - навыками участия в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;</p>
<p>ПКС-2 Способен принимать участие в управлении проектами, обеспечивая информационную безопасность при реализации проекта</p>	<p>ПКС-2.1. Организация выполнения работ по анализу требований в соответствии с полученным планом ПКС-2.2. Реализация мер по неразглашению информации, полученной от заказчика, контроль хранения документации в соответствии с установленными регламентами</p>	<p>Знать: - основы системного администрирования и защиты информации от несанкционированного доступа; - основы конфигурационного управления для обеспечения информационной безопасности управления предприятием; - методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения; Уметь: - самостоятельно и творчески использовать теоретические знания и практические знания для решения профессиональных задач; - применять информационные системы в организации и управлении ИТ-инфраструктурой;</p>

	<p>ПКС-2.3. Организация защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовых программно-аппаратных средств.</p> <p>ПКС-2.4. Использование принципов обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом.</p>	<p>- устанавливать права доступа на файлы и папки;</p> <p>- использовать возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры знания для обеспечения информационной безопасности;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методикой оценки рисков реализации проектов в сфере ИТ-бизнеса;</p> <p>- анализом исходных данных, необходимых для управления ИТ-инфраструктурой;</p> <p>- навыками организации защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовые программно-аппаратные средства и системы;</p> <p>- навыками обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)¹.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	2	18	18	0
Экспериментальный	20	180	164	16
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	200	16

5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	2	<p>Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций.</p> <p>Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.</p>
Экспериментальный	5	<p>1. Ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;</p> <p>2. Проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия, изучение проблематики в деятельности, профильной для предприятия, где организована практика;</p> <p>3. Ознакомление с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;</p> <p>Регулярное ведение дневника практики</p>
	15	<p>4. Изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения в конкретных организациях;</p> <p>5. Приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах;</p> <p>6. Овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их</p>

¹ 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
		исполнением; 7. Описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) обеспечения информационной безопасности предприятия; Выполнение индивидуального задания. Регулярное ведение дневника практики
Завершающий ²	1	Подготовка к промежуточной аттестации: оформление материалов по практике (дневника практики и отчета по практике, включающего описание предприятия), подготовка презентационных материалов по практике (при необходимости – по решению обучающегося). Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.
	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 организации³.

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

² Последние два дня соответствующей практики

³ В случае прохождения практики в профильной организации.

обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации⁴, 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	2	<p>Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Изучение рабочих мест, изучение положений должностных инструкций.</p> <p>Знакомство с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли, учредительные документы, организационно-правовое устройство.</p>	<p><u>1-я КТ:</u></p> <p>1) Получение комплекта документов для практики.</p> <p>2) Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.</p> <p>3) Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p>	Зачтено / не зачтено
Экспериментальный	20	<p>1. Ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;</p> <p>2. Проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия, изучение проблематики в деятельности, профильной для предприятия, где организована практика;</p> <p>3. Ознакомление с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;</p> <p>4. Изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения в конкретных организациях;</p> <p>5. Приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах;</p> <p>6. Овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением;</p> <p>7. Описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) обеспечения информационной безопасности предприятия;</p> <p>Выполнение индивидуального задания. Регулярное ведение дневника практики</p>	<p><u>2-я КТ:</u></p> <p>Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	Зачтено / не зачтено
Завершающий	1	<p>Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)</p>	<p><u>3-я КТ:</u></p> <p>Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации⁵</p>	Зачтено / не зачтено

⁴ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁵ В случае прохождения практики в профильной организации.

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 организации⁶;

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 организации⁷, 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	<ul style="list-style-type: none"> – ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью 	Отлично

⁶ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁷ В случае прохождения практики в профильной организации.

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

Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающиеся осуществляют изучение особенностей автоматизации бизнес-процессов на предприятии, применения прикладных программ в организации управления:

1. Для конкретного подразделения, в котором обучающийся проходит практику, необходимо выяснить, в каких конкретных бизнес-процессах принимают участие работники подразделения. Для выявления бизнес-процессов можно использовать следующую процессную классификацию: основные бизнес-процессы, обеспечивающие бизнес-процессы, бизнес-процессы управления, бизнес-процессы развития.

2. Составить перечень бизнес-процессов, в которых участвуют работники подразделения, указав для каждого процесса, автоматизирован ли бизнес-процесс, какое программное средство задействовано.

Результат выполнения пп.1-2 оформить в виде таблицы (таблица 1).

Таблица 1 – Бизнес-процессы подразделения

№	Тип бизнес-процесса (основной, обеспечивающий, управления, развития)	Наименование бизнес-процесса	Степень автоматизации (0- не автоматизирован, 1- автоматизирован частично, 2- автоматизирован полностью)	Средство автоматизации
1	<i>Обеспечивающий бизнес-процесс</i>	<i>Найм работника</i>	<i>1</i>	<i>1С Кадры 8.0</i>
2				

3. Расставить и реализовать приоритеты в собственной деятельности: осуществить выбор бизнес-процесса одного из типов (основного, обеспечивающего, управления, развития) для последующего анализа.

Провести идентификацию выбранного бизнес-процесса, в котором задействовано подразделение, подготовить спецификацию в форме таблицы, в которой указаны все основные характеристики процесса, выполнив следующие шаги:

- провести анализ документов, регламентирующих выбранный бизнес-процесс;
- учитывая разнообразие культур в процессе выстраивания коммуникаций с представителями структурных подразделений профильной организации (организации), используя приемы межкультурного взаимодействия, провести интервьюирование сотрудников, выполняющих бизнес-процесс, интервьюирование поставщиков и клиентов процесса;
- осуществить непосредственный мониторинг за ходом выполнения процесса.

Результат выполнения п.3 оформить в виде таблицы (таблица 2).

Таблица 2 - Спецификация бизнес-процесса

Название процесса	
Краткое описание процесса Описать 2-4 фразами содержание процесса	
Клиенты процесса потребители результатов процесса	
Цели процесса характеризуют изменения, который должен произвести процесс. Целью любого процесса	

является удовлетворение клиента. Определение целей процесса должно отвечать на вопрос: «Что изменяет процесс?». Например, цель процесса закупок в торговой компании состоит в обеспечении определенного уровня наличия товаров на складе. Наличие товаров – это состояние запасов, критически важное для клиента процесса – подразделения продаж	
Входы в процесс материальные или нематериальные ресурсы, которые нужны, чтобы процесс выполнялся.	
Выходы продукты и услуги, которые являются результатами процесса. Результат процесса создается в ходе его выполнения и обеспечивает достижение целей процесса	
Показатели процесса должны отражать достижение целей и быть измеримыми. Например, для процесса «Доставка товара клиенту» показателем может быть «Время, затрачиваемое на доставку товара»	
Поставщики процесса лица или организации, обеспечивающие процесс ресурсами	
Исполнители процесса сотрудники, выполняющие определенные функции в процессе	
Владелец процесса должностное лицо, ответственное за достижение целей процесса, имеющее полномочия и ресурсы для проведения изменений, совершенствование процесса	

4. Выполнить решение нестандартной профессиональной задачи в новой/ незнакомой среде и в междисциплинарном контексте, с применением математических, естественнонаучных социально-экономических и профессиональных знаний - провести анализ идентифицированного ранее (п. 3) бизнес-процесса с точки зрения наличия потенциала автоматизации бизнес-процесса с применением принципа «горизонтального» сжатия для оптимизации бизнес-процесса:

- перечислить этапы выполнения бизнес-процесса;
- для каждого этапа оценить фактически затрачиваемое время на его выполнение;
- оценить фактическое время, затрачиваемое на выполнение бизнес-процесса в целом, полученный результат сравнить с нормативным временем;
- для каждого этапа предложить (где это представляется возможным) оптимизационные мероприятия с позиций «горизонтального сжатия»: сокращение времени выполнения операций/этапов, сокращение количества операций/этапов, устранение (минимизация) возвратов на предыдущие этапы;
- оценить предполагаемое время, затрачиваемое на выполнение этапа и бизнес-процесса в целом после применения мероприятий «горизонтального сжатия»;
- среди предложенных мероприятий выделить связанные с автоматизацией, сделать вывод о наличии потенциала автоматизации бизнес-процесса, осуществить выбор современных интеллектуальных технологий, программных сред при разработке оригинальных программных средств для решения профессиональных задач;
- на основе анализа современных методов прикладной информатики предложить альтернативный метод анализа бизнес-процесса (например, визуальный анализ графической схемы процесса; анализ времени выполнения процесса; анализ потерь, возникающих при выполнении процесса и др.).

Результат проведенного анализа (п.4) представить в виде таблицы (таблица 3).

Таблица 3 – Анализ наличия потенциала автоматизации бизнес-процесса

Этапы бизнес-процесса	Время, затрачиваемое на выполнение этапа, в минутах	Мероприятия	Предполагаемое время выполнения этапа, в минутах
1.		<i>Устранение задачи из процесса за счет ..</i>	
2.		<i>Автоматизация этапа</i>	
3.			
Итого по процессу:			

Вывод о наличии потенциала автоматизации бизнес-процесса	
Альтернативный метод анализа бизнес-процесса	

Выполнить самооценку проделанной работы.

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 <small>(индекс)</small>	Технологическая (проектно-технологическая) практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 <small>(шифр)</small>	Бизнес-информатика <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Бизнес-информатика в управлении <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 838 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-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 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) Бизнес-информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ ИУБиП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики Б2.В.П.2 Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Тип производственной практики: проектно-технологическая (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 иных 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.

Целями технологической (проектно-технологической) практики являются:

1. Закрепление, углубление и конкретизация результатов теоретического обучения по избранному направлению подготовки.
2. Приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.
3. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР).

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:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
<p>ПКС-3. Способен выполнять работы по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.</p>	<p>ПКС-3.1. Выявление требований к типовой ИС; Согласование и утверждение требований к типовой ИС. ПКС-3.2. Планирование работ в рамках технической спецификации; разработка модели бизнес-процессов заказчика ПКС-3.3. Разработка программного обеспечения, включая написание программного кода, отладку, проверку работоспособности. ПКС-3.4. Рефакторинг и оптимизация программного кода, исправление дефектов и несоответствий в коде ИС.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии разработки программного обеспечения - методы внедрения программного обеспечения; - методы проверки работоспособности кода программного обеспечения; - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы. - концептуальные основы архитектуры предприятия; - основные принципы и методики описания и разработки требований к программному обеспечению; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать программный код в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями); - разрабатывать тестовые наборы данных; - разрабатывать и выполнять отладку программного кода; - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; - оценивать стоимость работ по созданию, наладке, модернизации ИС; - разрабатывать и анализировать требований к программному обеспечению; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - языками программирования для написания программного кода; - разработкой проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения; - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами, создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.
<p>ПКС-4. Способен выполнять работы по сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.</p>	<p>ПКС-4.1. Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС ПКС-4.2. Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС ПКС-4.3. Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС ПКС-4.4. Настройка оборудования, необходимого для работы ИС ПКС-4.5. Тестирование и верификация ИС.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, функции и способы использования программного интерфейса операционной системы, виды пользовательского интерфейса; - методологии управления проектами и разработки ПО; - технологическую платформу и компоненты системы ИС; - методы и средства разработки процедур для развертывания программного обеспечения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; - проводить процесс верификации и аттестации ПО; - анализировать преимущества и недостатки проектных решений; - использовать выбранную среду для разработки процедур интеграции программных модулей; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки данных с использованием операционных систем; - навыками интеграции программных модулей и компонент; - навыками модернизации ИС и реинжиниринга; - навыками управление конфигурациями ИС.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов,

продолжительность – 4 недели)¹.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	2	18	18	0
Экспериментальный	20	180	164	16
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	200	16

5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	2	Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению, Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). Включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации.
Экспериментальный	5	При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания. Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты). Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе. Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций. Регулярное ведение дневника практики
	15	Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы. Выполнение индивидуального задания предполагает: - анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации; - работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики). Регулярное ведение дневника практики
Завершающий ²	1	Подготовка к промежуточной аттестации: оформление материалов по практике (дневника практики и отчета по практике, включающего описание предприятия), подготовка презентационных материалов по практике (при необходимости – по решению обучающегося). Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.
	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

¹ Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

² Последние два дня соответствующей практики

ответственного лица Профильной организации³.

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 организации⁴, 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	2	Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению, Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). Включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации.	<u>1-я КТ:</u> 1) Получение комплекта документов для практики. 2) Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. 3) Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).	<i>Зачтено / не зачтено</i>

³ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁴ В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	20	<p>При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.</p> <p>Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты). Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.</p> <p>Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.</p> <p>Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.</p> <p>Выполнение индивидуального задания предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации; - работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики). <p>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</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	Зачтено / не зачтено
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 организации⁵</p>	Зачтено / не зачтено
	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

⁵ В случае прохождения практики в профильной организации.

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 организации⁶;

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 организации⁷, 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"> – ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью 	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> – ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> – ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> – посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); – не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Неудовлетворительно

⁶ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁷ В случае прохождения практики в профильной организации.

Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач; – проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы	Отлично
	– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач; – проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы	Хорошо
	– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач; – проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы	Удовлетворительно
	– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач; – 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	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; – дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями; – детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета	Отлично
	– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; – дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований; – недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета	Хорошо
	– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями; – дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований; – отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета	Удовлетворительно
	– 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; – дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований, – описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.	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

Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.

Общее задание:

Выполнить анализ предметной области в соответствии с выбранным вариантом.

Разработать структурные и объектно-ориентированные модели программной системы (диаграммы потоков данных, сценарии использования, диаграммы классов, диаграммы взаимодействия), необходимые для описания и понимания ее работы. Выполнить разработку приложения (прототипа приложения) в соответствии с выбранным вариантом. Продемонстрировать работу приложения. Подготовить отчет о выполненной работе.

Примерная тематика индивидуальных выполняемых работ в период проведения учебной практики

1. Функциональные возможности программ MS MapPoint (Bing Maps, Maptitude). Разработка программного приложения для подключения карты и прокладки маршрута.
2. Разработка программного приложения для рассылки электронных сообщений на электронные почты сотрудников.
3. Синтез речи с использованием SAPI. Разработка программного приложения для чтения текстов на русском языке.
4. Разработка программного приложения для распознавания речи (для примера должно быть реализовано распознавание 2-3 слов).
5. Разработка программного приложения для реализации кластерного анализа данных.
6. Разработка программного приложения для реализации факторного анализа данных.
7. Разработка программного приложения для построения аппроксимирующего полинома методом наименьших квадратов.
8. Разработка программного приложения для определения пользователя по его клавиатурному почерку.
9. Разработка программного приложения для отслеживания поведения сотрудников на рабочих местах в течение рабочего дня с помощью документирования скриншотов экрана монитора.
10. Разработка программного приложения для учета поручений и контроля их исполнения сотрудниками.
11. Разработка программного приложения для перевода простейшего алгоритма в виде линейной блок-схемы в программу на выбранном языке программирования.
12. Разработка лексического анализатора, определяющего принадлежность введенного слова заданному с помощью грамматики и алфавита языку.
13. Разработка сетевого программного приложения для передачи сообщения между рабочими местами пользователей.
14. Разработка прототипа программного приложения для прогнозирования поведения абитуриента во время приемной компании.
15. Разработка программного приложения для шифрования и дешифровки текстовой информации.
16. Разработка программного приложения для определения рейтинга студентов по итогам изучения учебной дисциплины (посещаемость, выполнение заданий, творческий рейтинг) и формирования балльно-рейтинговой ведомости.
17. Разработка программного приложения для анализа текста с помощью регулярных выражений.
18. Разработка программного приложения для сравнения двух текстов.
19. Разработка программного приложения для контроля распорядка дня.
20. Мобильный гид. Разработать приложение, которое отображает на экране устройства сведения о достопримечательностях в заданном географическом районе.
21. Картограмма регионов РФ. Разработать (аналитическое) приложение для сравнительного анализа регионов РФ по заданному статистическому (или расчетному) показателю.
22. Мобильный клиент 1С. Разработать мобильное приложение, которое выполняет поиск заданных данных в информационной базе 1С и отображает результаты на экране устройства.
23. Финансовое информирование. Разработать приложение, которое получает финансовые данные и отображает их на экране устройства. Для получения финансовых данных используется веб-сервис ЦБ РФ (<https://www.cbr.ru/development/>). Вид финансовых данных выбирается по согласованию с преподавателем. Варианты:
 - а) приложение для MS Windows;

- б) мобильное приложение (Android, iOS).
24. Автоматический консультант. Разработать приложение, которое будет давать ответы на вопросы пользователя по заданной тематике (техническая поддержка). Данные для формирования ответов необходимо хранить в базе данных. Варианты:
- а) приложение для MS Windows;
 - б) мобильное приложение (Android, iOS).
25. Анализ текстов. Разработать приложение для получения и анализа статистических характеристик текста. Для текста сформировать частотный словарь. Сформировать новый текст, включив в него 5-6 предложений, в которых больше всего наиболее часто встречающихся слов. Язык текста – русский. Текст может содержаться в файле MS Word.
26. Анализ тональности текста. Разработать приложение для анализа тональности текста (sentiment analysis). Язык текста – русский, английский.
- Варианты: а) приложение для MS Windows; б) мобильное приложение.
27. Анализ веб-страниц. Разработать приложение для получения гиперссылок (текст и адрес), имеющихся на заданной веб-странице. Веб-страница может быть задана адресом (URL). Результат показать в виде таблицы и дерева, сохранить в файле.
28. Разработка программного приложения «Электронный помощник аналитика».
Гипертекстовый справочник, содержащий сведения о возможностях языка моделирования UML (название диаграмм, назначение и пример диаграммы в виде графического изображения).
29. Разработка программного приложения «Электронный помощник аналитика».
Гипертекстовый справочник, содержащий сведения о возможностях IDEF0/DFD (назначение и примеры диаграмм в виде графического изображения).
30. Разработка программного приложения «Электронный помощник аналитика».
Гипертекстовый справочник, содержащий сведения о возможностях EPC и BPMN (назначение и примеры диаграмм в виде графического изображения, необходимые пояснения к диаграмме).

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 <small>(индекс)</small>	Эксплуатационная практика
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 <small>(шифр)</small>	Бизнес-информатика <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Бизнес-информатика в управлении <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 838 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика».

Рабочая программа производственной практики Б2.В.П.3 Эксплуатационная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) Бизнес-информатика в управлении), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ ИУБиП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа Б2.В.П.3 Эксплуатационной практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «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 иных 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.

Целями эксплуатационной практики являются:

- расширение, закрепление и углубление теоретических знаний по пройденным дисциплинам;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

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:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
<p>ПКС-1 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>	<p>ПКС-1.1. Идентификация и аудит конфигурации информационной системы (ИС) в соответствии с полученным планом ПКС-1.2. Согласование документации в соответствии с установленными регламентами ПКС-1.3. Планирование проекта и организация выполнения работ проекта в соответствии с полученным заданием. ПКС-1.5. Обеспечение качества в проектах в области ИТ в соответствии с установленными регламентами и анализ рисков в проектах в области ИТ в соответствии с полученным заданием</p>	<p>Знать: - современные методы, программные средства и технологии при формировании информационной инфраструктуры в целях цифровой трансформации организации; - современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений при проектировании информационных систем; - основные международные стандарты в области программной инженерии; - нотации описания моделей компонентов информационных систем и баз данных (UML, IDEF); Уметь: - применять методику разработки пользовательской документации в рамках проекта разработки информационных систем - использовать международные и отечественные стандарты; - оформлять проектную документацию; - описывать концепцию проекта по разработке ПО, включая техническое задание и план работ по проекту; - собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика; - проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем; Владеть: - программными средствами и инструментами управления организацией, включающие соответствующие средства управления в рамках выполнения проектов по разработке информационных систем; - навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы; - принципами и методами программной инженерии; - навыками участия в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;</p>
<p>ПКС-2 Способен принимать участие в управлении проектами, обеспечивая информационную безопасность при реализации проекта</p>	<p>ПКС-2.1. Организация выполнения работ по анализу требований в соответствии с полученным планом ПКС-2.2. Реализация мер по неразглашению информации, полученной от заказчика, контроль хранения документации в соответствии с установленными регламентами ПКС-2.3. Организация защиты информации от несанкционированного доступа в</p>	<p>Знать: - основы системного администрирования и защиты информации от несанкционированного доступа; - основы конфигурационного управления для обеспечения информационной безопасности управления предприятием; - методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения; Уметь: - самостоятельно и творчески использовать теоретические знания и практические знания для решения профессиональных задач; - применять информационные системы в организации и управлении ИТ-инфраструктурой; - устанавливать права доступа на файлы и папки; - использовать возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры знания для обеспечения информационной безопасности; Владеть: - методикой оценки рисков реализации проектов в сфере ИТ-бизнеса; - анализом исходных данных, необходимых для управления ИТ-</p>

	<p>компьютерную среду с помощью типовых программно-аппаратных средств. ПКС-2.4. Использование принципов обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом.</p>	<p>инфраструктурой; - навыками организации защиты информации от несанкционированного доступа в компьютерную среду с помощью типовые программно-аппаратные средства и системы; - навыками обеспечения информационной безопасности управления предприятием на всех стадиях работы с проектом.</p>
<p>ПКС-3. Способен выполнять работы по созданию (модификации) ИС, автоматизирующие задачи организационного управления и бизнес-процессы.</p>	<p>ПКС-3.1. Выявление требований к типовой ИС; Согласование и утверждение требований к типовой ИС. ПКС-3.2. Планирование работ в рамках технической спецификации; разработка модели бизнес-процессов заказчика ПКС-3.3. Разработка программного обеспечения, включая написание программного кода, отладку, проверку работоспособности. ПКС-3.4. Рефакторинг и оптимизация программного кода, исправление дефектов и несоответствий в коде ИС.</p>	<p>Знать: - методологии разработки программного обеспечения - методы внедрения программного обеспечения; - методы проверки работоспособности кода программного обеспечения; - основные технологии создания и внедрения информационных систем; - стандарты управления жизненным циклом информационной системы. - концептуальные основы архитектуры предприятия; - основные принципы и методики описания и разработки требований к программному обеспечению; Уметь: - создавать программный код в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями); - разрабатывать тестовые наборы данных; - разрабатывать и выполнять отладку программного кода; - осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы; - оценивать стоимость работ по созданию, наладке, модернизации ИС; - разрабатывать и анализировать требований к программному обеспечению; Владеть: - языками программирования для написания программного кода; - разработкой проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения; - навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами, создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.</p>
<p>ПКС-4. Способен выполнять работы по сопровождению ИС, автоматизирующие задачи организационного управления и бизнес-процессы.</p>	<p>ПКС-4.1. Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС ПКС-4.2. Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС ПКС-4.3. Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС ПКС-4.4. Настройка оборудования, необходимого для работы ИС ПКС-4.5. Тестирование и верификация ИС.</p>	<p>Знать: - понятие, функции и способы использования программного интерфейса операционной системы, виды пользовательского интерфейса; - методологии управления проектами и разработки ПО; - технологическую платформу и компоненты системы 1С; - методы и средства разработки процедур для развертывания программного обеспечения; Уметь: - использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; - проводить процесс верификации и аттестации ПО; - анализировать преимущества и недостатки проектных решений; - использовать выбранную среду для разработки процедур интеграции программных модулей; Владеть: - основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки данных с использованием операционных систем; - навыками интеграции программных модулей и компонент; - навыками модернизации ИС и реинжиниринга; - навыками управление конфигурациями ИС.</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 18 зачетных единицы (648 академических часов, продолжительность – 12 недель)¹.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	3	27	18	9
Экспериментальный	65	585	85	500
Завершающий	4	36	6	30
Количество академических часов по учебному плану		648	109	539

5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	3	Собрание по практике. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы. Получение документации по практике, в том числе: направления на практику с печатью, программы практики, дневника, индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала, проведению научных исследований. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства. Ведение дневника практики.
Экспериментальный	6	1. Составление программы научного и практического исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований. 2. Практическое участие в работе коллектива предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации о проблемах информатизации бизнес-процессов предприятия, в том числе: - анализ потребностей предприятия в сфере ИКТ; - анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия. Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования. 3. Работа с литературой, технической документацией. Регулярное ведение дневника практики
	59	4. Поиск идей развития. Обоснование степени разработанности проблемы. 4.1. Сбор материалов для практического исследования: - изучение патентных и непатентных источников информации; - составление библиографического списка по теме ВКР. 4.2. Изучение опыта создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия: - по выбору информационных технологий для поддержки бизнес-процессов; - разработке программного и информационного обеспечения; - оптимизации процессов обработки информации; - разработке моделей исследуемых процессов, и объектов. - управлению взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области и др. 5. Разработка, оформление и апробация оригинальных научных предложений и идей. Разработка предложений по совершенствованию информационной системы, бизнес-процессов предприятия. Обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований. Регулярное ведение дневника практики

¹ 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
Завершающий ²	3	Анализ результатов. Подготовка отчета по практике. Подготовка к промежуточной аттестации. Оценка и интерпретация полученных результатов, разработка рекомендаций. Написание и оформление отчета. Подготовка материалов для составления обзоров, научных публикаций. Подготовка презентации и текста доклада по защите результатов практики. Оформление сопроводительных документов, дневника. Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.
	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 организации³.

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 организации⁴, оценка соответствия выполненных работ

² Последние два дня соответствующей практики

³ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁴ В случае прохождения практики в профильной организации.

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 во дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	3	Собрание по практике. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы. Получение документации по практике, в том числе: направления на практику с печатью, программы практики, дневника, индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала, проведению научных исследований. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства. Ведение дневника практики.	<u>1-я КТ:</u> 1) Получение комплекта документов для практики. 2) Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. 3) Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Экспериментальный	65	1. Составление программы научного и практического исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований. 2. Практическое участие в работе коллектива предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации о проблемах информатизации бизнес-процессов предприятия, в том числе: - анализ потребностей предприятия в сфере ИКТ; - анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия. Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования. 3. Работа с литературой, технической документацией. 4. Поиск идей развития. Обоснование степени разработанности проблемы. 4.1. Сбор материалов для практического исследования: - изучение патентных и непатентных источников информации; - составление библиографического списка по теме ВКР. 4.2. Изучение опыта создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия: - по выбору информационных технологий для поддержки бизнес-процессов; - разработке программного и информационного обеспечения; - оптимизации процессов обработки информации; - разработке моделей исследуемых процессов, и объектов. - управлению взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области и др. 5. Разработка, оформление и апробация оригинальных научных предложений и идей. Разработка предложений по совершенствованию информационной системы, бизнес-процессов предприятия. Обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований. Регулярное ведение дневника практики	<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)	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	3	Анализ результатов. Подготовка отчета по практике. Подготовка к промежуточной аттестации. Оценка и интерпретация полученных результатов, разработка рекомендаций. Написание и оформление отчета.	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с	<i>Зачтено / не зачтено</i>

	Подготовка материалов для составления обзоров, научных публикаций. Подготовка презентации и текста доклада по защите результатов практики. Оформление сопроводительных документов, дневника. Получение отзыва, подписанного руководителем практики от Профильной организации.	подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации ⁵	
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 организации⁶;
- 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 организации⁷, 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.

⁵ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁶ В случае прохождения практики в профильной организации.

⁷ 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"> - ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью 	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> - ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> - ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> - посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); - не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач; - проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы 	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> - виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач; - проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы 	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> - выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач; - проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы 	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> - выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач; - 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 	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> - дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; - дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями; - детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета 	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> - дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями; - дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований; - недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета 	Хорошо

	<ul style="list-style-type: none"> - дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями; - дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований; - отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета 	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований, - описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует. 	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

Общие вопросы, изучаемые в процессе прохождения практики:

- познакомиться с этапами развития организации, основными бизнес-процессами, достижениями и проблемами, стоящими перед ней на современном этапе;
- проанализировать первичную документацию организации;
- изучить организационную и производственную структуру предприятия;
- ознакомиться с функциями отдельных структурных подразделений организации;
- исследовать динамику основных экономических показателей деятельности организации (выручка, прибыль, себестоимость, рентабельность и др.) за период 3-5 лет;
- провести анализ внешней среды предприятия, выявить основные факторы макроокружения (конкуренты, поставщики, экономические факторы и др.), оказывающие наибольшее влияние на его деятельность;
- проанализировать факторы внутренней среды организации (персонал, применяемое оборудование, технология производства) и выявить её сильные и слабые стороны;
- изучить особенности работы информационных систем, применяемых в организации;
- раскрыть функциональное содержание и алгоритм построения инфокоммуникационных систем, используемых на предприятии.

Также в ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

- История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма.
- Учредительные документы, организационная структура.
- Характеристика основных структурных подразделений и их задачи.
- Основные экономические показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание, содержащее вопросы по основной части, формулируется руководителем практики. В процессе выполнения индивидуального задания студент должен провести детальную проработку теоретических вопросов, раскрывающих содержание и особенности работы в организации информационных систем. При этом необходимо разработать карту информационных систем, используемых в организации, на которой будут представлены все используемые информационные системы, их функции, алгоритм взаимодействия отдельных

информационных систем в рамках корпоративной информационной системы. Помимо этого, рассмотреть возможность и обосновать необходимость внедрения в организации перспективных информационных систем.

Возможные варианты: Разработка и проектирование информационной системы предприятия, создание сайта организации, проведение анализа существующей информационной системы, разработка и внедрение модуля информационной системы.

Рекомендуемый план анализа:

- Общая характеристика предприятия (выпускаемая продукция, услуги, этап жизненного цикла, конкурентный статус предприятия, состав и численность работающих).
- Описание бизнес-процессов предприятия. Анализ информационной инфраструктуры предприятия.
- Информационные системы управления, используемые на предприятии.
- Программное обеспечение, используемое на предприятии.
- Процедура анализа предметной области.
- Анализ потребностей предприятия в сфере ИКТ.
- Анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия.
- Идеи развития бизнес-процессов предприятия.
- Опыт по применению информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия, в том числе:
 - - по выбору информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
 - -разработке программного и информационного обеспечения;
 - - оптимизации процессов обработки информации;
 - - разработке моделей исследуемых процессов, и объектов.
- Продукт по проекту, как средство достижения цели.
- Особенности формирования целей ИТ-проектов.
- Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ-проекта.
- Компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия.
- Информационное обеспечение функций управления.
- Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление.
- Анализ показателей результативности бизнес-процессов.
- Анализ рисков предприятия.
- Предложения по совершенствованию бизнес-процессов предприятия.
- Содержание модели бизнес-процесса предприятия «AS-IS».
- Раскройте содержание модели бизнес-процесса предприятия «TOBE».
- Проведите обоснование предлагаемых решений.
- Требуемое информационное обеспечение различных этапов проведения научных исследований и проектной деятельности.
- Современные информационные технологии для разработки конкретных предложений по совершенствованию ИС предприятия (моделировании, подготовке справочно-аналитических материалов).
- Источники ресурсного обеспечения проекта.
- Информационные потребности бизнеса.
- Бизнес процессы и информационные сервисы.
- Бизнес-процесс и информационная модель.
- Информационные связи предприятия с внешней средой.
- Прикладные программы управления проектами.
- Сформулируйте общие выводы по практике.

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.