

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 01.11.2022 15:26:06

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fad578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.С. Юров

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Для направления подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

производственно-технологический; организационно-управленческий; проектный.

Направленность (профиль):

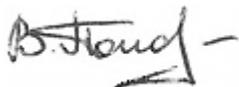
Информационные системы и технологии в бизнесе

Форма обучения:

Очная, заочная

Разработчик: Попов Владимир Иванович кандидат физико-математических наук, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«15» января 2022 г.



/В.И.Попов/

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета



(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД



(подпись)

/Е.С.Мальцева /

Протокол заседания кафедры № 6 от «27» января 2022 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	приобретение заданных компетенций и первоначальных практических навыков выполнения должностных обязанностей в области информационных технологий в соответствии с направлением подготовки.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – изучение организационной структуры предприятия и его системы управления; – ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; – ознакомление студента с сущностью и социальной значимостью своей будущей профессии, объектами и видами профессиональной деятельности; – приобретение профессиональных компетенций; – приобретение навыков владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в профессиональной деятельности.

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Учебная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как «входные» при прохождении данной практики	Дисциплина базируется на знаниях, полученных в процессе получения среднего общего образования (среднего профессионального образования)
Дисциплины, практики, ИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	Архитектура информационных систем Базы данных Информационная безопасность и защита информации Информационные системы Информационные технологии Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Операционные системы Технологическая (проектно-технологическая) практика

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности			
ОПК-1.1	Знать: основы математики, физики, вычислительной техники и программирования	Должен обладать естественнонаучными и общеинженерными знаниями, позволяющими решать задачи профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-1.2	Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования	Должен обладать умением решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний	Собеседование
ОПК-1.3	Иметь навыки: теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности	Должен обладать навыками теоретического исследования объектов профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
ОПК-3.1	Знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Должен обладать знанием основных принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности	Собеседование

ОПК-3.2	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности	Должен обладать умением решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Собеседование
ОПК-3.3	Иметь навыки: подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности	Должен обладать навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по заданной теме	Собеседование
ОПК6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий			
ОПК-6.1	Знать: методы алгоритмизации, языки и технологии программирования, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	Должен обладать знанием основных сведений о дискретных структурах, используемых в персональных компьютерах	Собеседование
ОПК-6.2	Уметь: применять методы алгоритмизации, языки и технологии программирования при решении профессиональных задач в области информационных систем и технологий	Должен обладать умением работать с программными средствами общего назначения	Собеседование
ОПК-6.3	Иметь навыки: программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач	Должен обладать навыками настройки программных средств общего назначения	Собеседование
ПК3 Способность выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем			

ПК-3.1	Знать: методы и способы по созданию(модификации) и сопровождению информационных систем	Должен обладать знанием о составе и структуре инструментальных средств (операционные системы, языки программирования, технические средства)	Собеседование
ПК-3.2	Уметь: выполнять работы по созданию(модификации) и сопровождению информационных систем	Должен обладать умением создавать резервные копии, архивы данных и программ	Собеседование
ПК-3.3	Владеть: методами и способами выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем	Должен владеть техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами	Собеседование

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
Очная форма обучения: 2 семестр Заочная форма обучения: 2 семестр					
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	8	ОПК1 ОПК3 ОПК6 ПК3	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.
		<u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов соответствии с	8	ПК3	

		индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.			
2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	30	ОПК1 ОПК3 ОПК6 ПК3	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	36	ПК3	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	10	ОПК1 ОПК3 ОПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная

					защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	10	ПКЗ	
	Консультации	4			
	Промежуточная аттестация	2			
	Трудоемкость всего / Из них в форме практической подготовки	108/54			

По итогам практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

Окончательный вариант отчетности по практике должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Лист-оформление студента на практику (Приложение 3).
3. Рабочий график прохождения практики (Приложение 4).
4. Индивидуальное задание на прохождение учебной практики (Приложение 5).
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 6).
6. Отзыв руководителя практики от Института (Приложение 7) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается.
7. Содержание (лист имеет нумерацию «2»)
8. Текст отчета по практике.
9. Приложения (при их наличии).

Титульный лист, Лист-оформление студента на практику, Рабочий график прохождения практики, Индивидуальное задание на прохождение практики и Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия - **не нумеруются!**

5.2. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата (20-25 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи учебной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

Пример нумерации разделов и параграфов.

Раздел 1. _____
 1.1. _____
 1.2. _____
 Раздел 2. _____
 2.1. _____
 2.2. _____

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п.

Пример оформления списка литературы.

Список литературы

1. Крюкова, Е. 100+ хаков для интернет-маркетологов: как получить трафик и конвертировать его в продажи / Е. Крюкова, Д. Савельев; ред. Л. Любавина. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 303 с.: ил. - ISBN 978-5-9614-6515-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495615>
2. Медиа: введение / ред. А. Бриггз, П. Кобли ; пер. Ю.В. Никуличев. – 2-е изд. – Москва : Юнити, 2015. – 551 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00960-7 – То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114784>
3. Мышляев, В.С. iМаркетинг. Работаем по системе / В.С. Мышляев. - Москва: СилаУма-Паблишер, 2014. - 264 с. : ил.,табл., схем. - ISBN 978-5-906084-05-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236760>
4. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций: учебное пособие / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 128 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02168-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452651>

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Интернет-ресурсы

1. <http://www.akarussia.ru/node/5025> - база данных исследований Ассоциации коммуникационных агентств России (АКАР)

2. http://www.akarussia.ru/knowledge/industrial_standarts - база данных по промышленным стандартам интерактивной рекламы (разработано IAB Russia и утверждено комиссией по промышленным стандартам АКАР)
3. <http://assadv.ru/> - сайт Ассоциация рекламодателей

- В *Приложениях* представляются выполненные студентами рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.) если они занимают в объеме более ½ страницы, таблицы – если они занимают более 1 страницы, а так же анкеты и копии различных документов, на которые есть прямая ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются и прикладываются к отчету в порядке нумерации. Слово «*Приложение*», с указанием соответствующей нумерации, располагается над приложением с выравниванием «по правому краю» и выделяется курсивом. Нумерация страниц приложений не производится. Количество страниц в приложениях не входит в общий объем страниц отчета.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см;
- выравнивание текста - «по ширине».

Каждый новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Параграфы - не начинают с новой страницы, а продолжают один за другим. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – оглавление (содержание). На первой странице номер *не ставится*. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами *внизу, справа*.

Все иллюстрации (диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п.) обозначаются словом «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием их нумерации. Размер шрифта текста в таблице допускается уменьшать до размера - 12 pt. «Шапка» должна находиться на одной странице с таблицей и ее необходимо выровнять «по центру».

Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно в рамках отчета. **Заголовок таблицы** помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю», начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Образец:

Таблица 1. Сведения о CASE-средствах по выделенным критериям

Критерий	Врwin	MS Visio	Design/IDEF
Поддержка выбранных типов моделей (диаграмм)	Да	Да	Да
Простота и удобство работы по созданию моделей	Нет	Да	Нет
Построение русскоязычных моделей	Есть	Есть	Нет
Наличие бесплатной (пробной) версии	Есть	Есть	Есть

Заголовок рисунка помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю», начинается с прописной буквы и выделяется курсивом.

Образец:

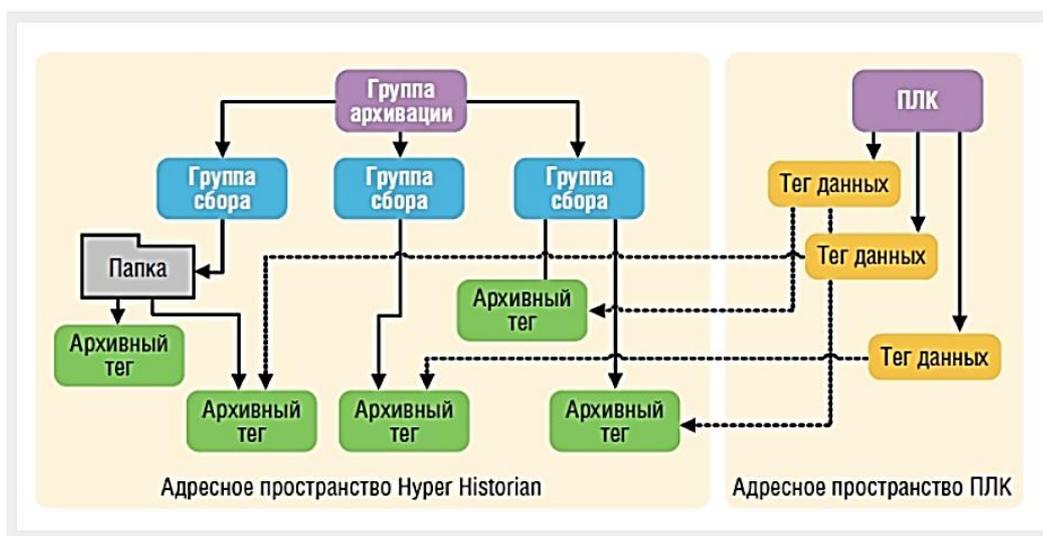


Рис.1. Связь между Hyper Historian и данными ПЛК

По окончании прохождения практики, в срок не позднее 5-и календарных дней, студенты должны предоставить руководителю практики сформированный отчет о прохождении учебной практики.

Отчет, в тексте которого содержится большая доля цитирования учебников, учебных пособий, различных нормативно-правовых актов, инструкций и т.п., оформленных не в соответствии с предъявляемыми требованиями - не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку и в установленные сроки не пересдавшие ее, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: (Приложение 1)

7. Ресурсное обеспечение практики

7.1. Учебно-методические материалы

1. Стасева, Е. В. Организация охраны труда на предприятиях : учебное пособие : [16+] / Е. В. Стасева. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 136 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=618038
2. Андруш, В. Г. Охрана труда : учебник / В. Г. Андруш, Л. Т. Ткачёва, К. Д. Яшин. – Минск : РИПО, 2019. – 337 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=599889
3. Информатика : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=83542
4. Колокольникова, А. И. Информатика: расчетно-графические работы : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 345 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=611664

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726).
3. Браузер Google Chrome;
4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

7.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурса
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - база данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
10. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)
11. <https://link.springer.com> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)
12. <https://zbmath.org> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

7.4. Материально-техническое обеспечение

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
4. Аудио и видеоаппаратура.

№ 404

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

- а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная
- б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.
- в) 11 компьютеров, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

№ 402

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

- а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная
- б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.
- в) 11 компьютеров, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте института (<https://obe.ru/sveden/ovz/>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);

внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;

обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;

печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totally озвучивается;

обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.С. Юров

«24» февраля 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика,
ознакомительная практика

Для направления подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

производственно-технологический; организационно-управленческий; проектный.

Направленность (профиль):

Информационные системы и технологии в бизнесе

Форма обучения:

Очная, заочная

Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения

Перечень тем индивидуальных заданий

Инсталляция программного и аппаратного обеспечение для информационных и автоматизированных систем.

Проверка состояния вычислительного оборудования. Составление инструкций по эксплуатации оборудования.

Выбор оборудования и настройка Wi-Fi-сетей на ПК. Настройка Интернет-соединений.

Организация обмена данными в вычислительной системе: организации коллективной деятельности в компьютерных сетях (электронная почта, чат, видеоконференция, интернет-телефония). Оптимизация работы с текущей документацией отдела средствами прикладного программного обеспечения. Работа с электронными таблицами.

Оптимизация работы с текущей документацией отдела средствами прикладного программного обеспечения. Работа в текстовых процессорах. Работа с пакетами прикладных программ верстки текстов.

Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программных сред компьютерной графики и черчения и мультимедийных сред

Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.

Оптимизация работы с текущей документацией отдела средствами прикладного программного обеспечения. Использование систем управления базами данных.

Работа с программами по архивации данных. Установка, настройка и оптимизация прикладного программного обеспечения.

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной

безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда вовремя работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.

Этап 2. Основной этап

7. Организационная структура предприятия/организации.
8. Нормативно-техническая документация предприятия/организации.
9. Модель бизнес-процессов предприятия/организации.
10. Документооборот организации.
11. Технологические средства и информационные системы, применяемые на предприятии/организации.
12. Проектные решения по информационным системам на предприятии /в организации.

Этап 3. Заключительный этап

13. Информационно-вычислительные ресурсы предприятия (компании), их структура и

применение.

14. Использование технических средств и информационных ресурсов в соответствии с направлениями видом деятельности предприятия (компании).
15. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.
16. Примеры комплектации ПК рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.
17. Организация работы пользователей в локальных электронно-вычислительных сетях (ЛЭВС).
18. Программное и аппаратное обеспечение сети.
19. Комплекс профилактических мероприятий для АРМ в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	Удовлетворительно

<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.</p>	<p>Отлично</p>

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт бизнеса и дизайна»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**

Отчет по практике

Вид практики: учебная

Тип: ознакомительная

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии,
направленность (профиль): «Информационные системы и технологии в бизнесе»

№ группы _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

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

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись студента(ки): _____
(подпись)

Дата сдачи отчета: _____

Отчет принят: _____

Оценка: _____
(подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

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

Место прохождения практики _____

(юридический адрес и полное наименование организации/предприятия)

Руководитель практики от Института

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____ инженер по охране труда Юрова Н.В.

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

N	Мероприятия	Сроки
1	Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	
2	Прохождение практики в соответствии с заданием.	
3	Подготовка и оформление отчета по практике. Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики	

Руководитель практики – от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от _____
 (организация)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на прохождение учебной практики

Студент _____
(ФИО)

курс 2, направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии,
направленность (профиль): «Информационные системы и технологии в бизнесе»

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

№ п/п	Наименование работы	Отметка о выполнении
		Руководитель практики от организации
1.	Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	
2.	Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	
3.	Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов	
4.	Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	

Руководитель практики от АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от организации _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) __ курса факультета управления бизнесом АНО ВО «Институт
бизнеса и дизайна» _____
(ФИО студента(ки))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел(ла) учебную практику
в _____
В период практики выполнял (а) обязанности _____

За время прохождения практики _____
(ФИО студента(ки))

показал(а) _____
(уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции сформированы:

- в полной мере
 частично
 не сформированы.

В целом работа _____ **выполнена**
практиканта(ки) _____
(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает
оценки _____

(отлично, хорошо,
удовлетворительно)

Руководитель от
(организации)

(подпись, расшифровка подписи)

МП

6.	Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов (в том числе использование расчетных элементов)	
7.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
8.	Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения ознакомительной практики, учебной практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3.

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по ознакомительной практике, учебной практике, студента (студентки) _____ допускается к защите

Руководитель практики от Института _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать прохождение практики в _____
(наименование организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. студента(ки) 1 курса факультета управления бизнесом _____
(ФИО студента)

по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль): «Информационные системы и технологии в бизнесе»

По результатам практики просим выдать ему(ей) на руки отзыв-характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

Декан факультета
управления бизнесом

(подпись) Н.Е. Козырева

«__» _____ 20__ г.

МП