

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 30.04.2025 12:49:12

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fad578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 С.С. Юров

«04» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

Для направления подготовки:

38.03.05 Бизнес-информатика

(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий; проектный

Направленность (профиль):

«Управление цифровыми продуктами»

Форма обучения:

очная

Москва – 2025

Разработчик: Мелехов Игорь Сергеевич, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«17» января 2025 г.



/И.С. Мелехов/

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ №838 от 29.07.2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ


_____ (подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД


_____ (подпись)

/ Е.С. Мальцева /

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры №6 от «22» января 2025 г.

Аннотация программы практики

Программа производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики, составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень высшего образования - бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (№838 от 29.07.2020г.).

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Управление цифровыми продуктами».

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика является частью Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Управление цифровыми продуктами» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

В объем технологической (проектно-технологической) практики включены часы по практической подготовке - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Управление цифровыми продуктами».

Местом прохождения практик являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и лица, приравненные к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023 г.) осуществляющие свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации.

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая), проводится после изучения таких дисциплин как: Базы данных, Моделирование систем, Интеллектуальные системы и технологии, Архитектура цифровых решений, Защита информации, Управление IT-проектом, Разработка клиент-серверных приложений, Эргономика и дизайн графических интерфейсов, Анализ и проектирование цифрового продукта, Анализ больших данных, Учебная ознакомительная практика.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование следующих компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Целью повышение качества подготовки студентов путем конкретизации, закрепления и расширения у студентов теоретических и практических знаний по информационным технологиям, освоение информационных технологий, используемых в организационной деятельности предприятий / организаций.

Задачи производственной практики, технологической (проектно-технологической):

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения специальных дисциплин;
- изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления; изучение информационной структуры организации, изучение информационно-коммуникационных технологий, используемых в организации;
- ознакомление с процессами эксплуатации компьютерной техники в организации;

- изучение особенностей обслуживания компьютеров, периферийных устройств, сетевых устройств, установки на компьютеры программного обеспечения, конфигурирования компьютерных систем и сетей;
- участие в разработке компонентов аппаратно-программных комплексов и баз данных с использованием применяемых в организации инструментальных средств и технологий программирования;
- овладение обучающимися навыками профессионального мастерства и формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая), проводится на 3 курсе в 6 семестре. Продолжительность производственной практики, технологической (проектно-технологической) – 4 недели.

Программой производственной практики, технологической (проектно-технологической), предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, включающего защиту отчета по практике.

Умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической), в дальнейшем используются при прохождении производственной (преддипломной) практики и изучении учебных дисциплин.

1. Вид, форма и способ проведения практики.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся в результате прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих её достижение

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ПК-1 Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.2. Выполняет работу по проектированию и обслуживанию компьютерных сетей и инфокоммуникаций
ПК-2 Способен организовать реализацию проекта по разработке, модернизации и внедрению информационных и автоматизированных систем на всех этапах его жизненного цикла	ПК-2.2. Способен интерпретировать проблемы управления в процессе функционирования организации, оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений
	ПК-2.3. Способен выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, мониторингу и управлению исполнением договоров
ПК-3 Способен разрабатывать стратегию развития серии продуктов в области ИТ	ПК-3.1. Способен составлять план реализации проектов (программ) на период планирования
	ПК-3.2. Способен осуществлять сопровождение ИТ-продуктов и проводить анализ их продаж

В результате прохождения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики, обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям по категориям «знать», «уметь», «владеть».

Знает:

- инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик информационных систем, современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем, инструменты и методы верификации структуры программного кода;
- методы сбора и анализа требований к программному обеспечению, проектирования программного обеспечения в соответствии с требованиями;
- основные проблемы и риски в области управления проектами, критерии и условия эффективности проектной деятельности, методы оценки эффективности проектов;
- основы менеджмента, современные методы управления проектами, основные нормативные документы и стандарты в области управления проектами, методы

- принятия управленческих решений, управления требованиями к информационным системам, методы моделирования на всех этапах жизненного цикла;
- способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени;
 - способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи;
 - теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;
 - формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели.

Умеет:

- адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время;
- выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи;
- выполнять работы по разработке системного и прикладного программного обеспечения используя современные средства разработки, в соответствии с требованиями заказчика;
- определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества;
- оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений;
- применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;
- тестировать результаты прототипирования, верифицировать структуру программного кода, верифицировать структуру баз данных;
- управлять проектом в области информационных технологий для достижения поставленных целей.

Владеет:

- методиками средствами тестирования информационных систем;
- навыками интерпретации проблем управления и методами оценки эффективности управленческих решений;
- навыками применения стандартов для управления проектами в области информационных технологий;
- навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени;
- навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи;
- навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;

- навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели;
- современными средствами проектирования и разработки программного обеспечения.

3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика, является обязательным видом учебной работы бакалавра, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика является необходимым этапом в процессе формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства.

Производственная практика бакалавра в соответствии с ОПОП проходит после изучения таких учебных дисциплин как: Разработка серверной части цифрового продукта, Интеллектуальные системы и технологии, Анализ и проектирование цифрового продукта, Архитектура цифровых решений, Администрирование и информационная безопасность СУБД, Эргономика и дизайн графических интерфейсов, Бизнес-аналитика и др.

Прохождение производственной практики имеет большое значение для подготовки к будущей преддипломной практике, а также к итоговой аттестации, в которую входит защита выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Управление цифровыми продуктами» общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Сроки проведения производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики, определены действующим учебным планом.

Таблица 1. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3	6	6	4	216

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Таблица 2. Содержание производственной практики

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
	Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от кафедры. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности.	2 (ауд.)	
УК-1 УК-2	Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведения производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на организации и документами, регламентирующими информационно-коммуникационную деятельность.	14/4	Собеседование с руководителем практики от организации (места прохождения практики)
УК-3 УК-6 УК-8 ПК-1, ПК-2 ПК-3	Организация работы по месту практики. Оформление плана-задания на проведение практики; выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение информационных технологий и систем, офисных приложений применяемых в организации, стандарты информационного взаимодействия систем и т.д.); нормативно-правовые акты и локальная документация и т.п.	70/20	
	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. Анализ решаемых в подразделении и на предприятии/в организации в целом функциональных задач управления их деятельностью. Изучение и анализ: информационных процессов и потоков в подразделении и на предприятии/организации в целом; способов построения баз данных, баз знаний, экспертных систем в рамках информационной системы предприятия / организации; принципов организации, структуры технических и программных средств информационной системы предприятия /	70/20	

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
	организации Разработка предложений по повышению эффективности работы подразделения (организации) места практики.		
	Оформление отчета по результатам прохождения производственной практики	16 (СРС)	Представление отчета по практике на проверку руководителю практики от Института
	ИТОГО:	216 час.	
	Защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой	0,25 ч. ** на 1 студента	Защита отчета

** - в соответствии с нормами времени принятыми в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

5.2. Формы отчетности по практике

По итогам производственной 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 нахождение производственной практики (Приложение 5).
5. Отзыв - характеристика руководителя практики от организации, заверенный печатью организации. (Приложение 6).
6. Текст отчета по практике
7. Отзыв руководителя практики от института (Приложение 7) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается.

5.3. 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 (минимальный объем - 20 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи производственной 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. Используемые источники располагаются в следующем порядке с **использованием сквозной нумерации**:
 - нормативные правовые акты (в порядке значимости),
 - научная и учебная литература (в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан);
 - источники на иностранных языках (указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке);
 - ресурсы Интернет.

В списке литературы дают библиографическое описание каждого использованного в работе источника.

Библиографическое описание — это сведения об источнике, по которым можно понять, откуда информация и как ее найти. Эти данные необходимо приводить в соответствии с требованиями соответствующих ГОСТ.

Для печатных изданий — учебников, журналов, газет и книг — применяют ГОСТ Р 7.0.100—2018 с учетом ГОСТ Р 7.0.80—2023, в котором можно найти рекомендации по оформлению заголовков, например, если источник посвящен географической области.

Для электронных ресурсов — ГОСТ Р 7.0.108—2022.

Ссылки на используемую литературу

В отчете по практике, при необходимости, делаются ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста отчета используется затекстовая ссылка. Она размещается в конце цитируемого или излагаемого материала другого автора, оформляется в квадратных скобках. Первая цифра указывает на порядковый номер издания в списке литературы, вторая цифра на номер страницы (или их диапазон), например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Общие правила цитирования

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов, не влияющих на смысл, обозначается многоточием. Не следует злоупотреблять цитатами. Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, откуда она была позаимствована.

Отчет по производственной 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 – не более 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Текст каждой главы начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Внутри одной главы параграфы следуют один за другим, не переносятся на новую страницу.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист (см. Приложение 2), номер на котором не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**. Второй лист - Содержание. Формат нумерации страниц - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11.

Все рисунки: диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п. обозначаются «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием номера. Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно по всему тексту отчета. Диаграммы, схемы, гистограммы, графики и т.п. выполняются непосредственно в работе, с применением инструментов Microsoft Office.

Заголовок таблицы помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа и начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится. Таблицу рекомендуется помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Названия верхней строки таблицы должны находиться на одной странице с таблицей. При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо указать «Продолжение Таблицы (номер таблицы)» с выравниванием по правой стороне. Шрифт текста в таблице должен быть Times New Roman - 12 pt, интервал - 1,15.

Таблицы размером более 1 страницы переносят в приложения.

Образец оформления таблицы:

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» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Шрифт текста в рисунке (диаграммы, схемы, графика) - Times New Roman, его допускается уменьшать до - 12 pt, интервал-1, или 1,15.

Образец оформления рисунка:

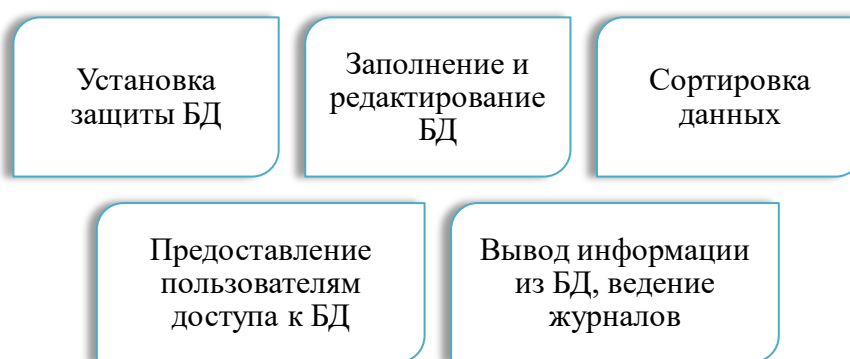


Рис. 1. Возможности СУБД

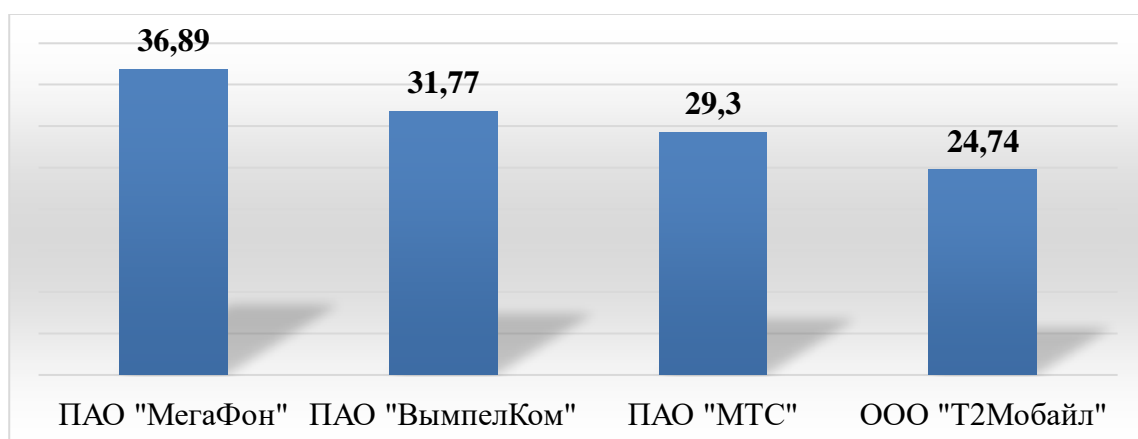


Рис. 2. Скорость мобильного интернета в разрезе операторов мобильной связи РФ за 2022 г., (в Мбит/с).

Если рисунок заимствован из учебника, монографии, научной статьи, сайта и т.д. то есть не является авторским, то ссылка на источник обязательна. В данном случае в квадратных скобках указан номер из списка литературы, под которым стоит название источника и номер страницы, где приведен рисунок.

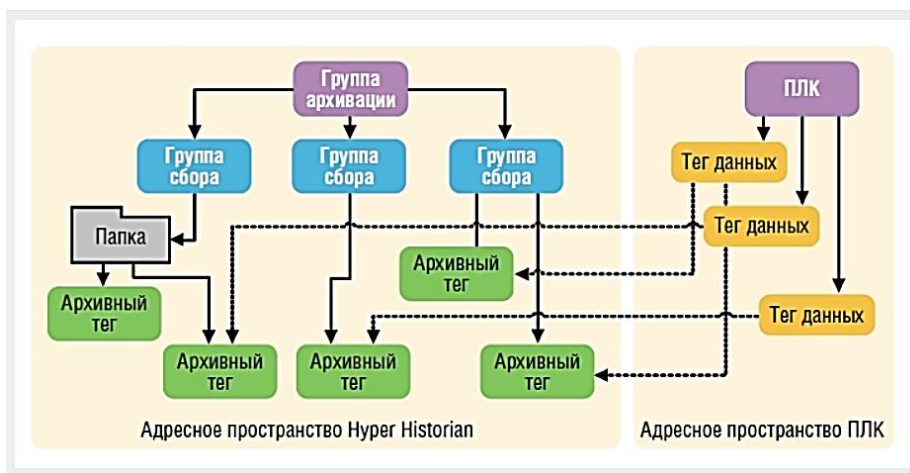


Рис.3. Связь между Hyper Historian и данными ПЛК [12]

Рисунок не должен занимать более 1/3 страницы. В исключительных случаях разрешается его объем увеличивать до 1/2 страницы. Если размер рисунка превышает данные требования, либо при его уменьшении информация, размещенная в нем, становится «не читаемой», то такой рисунок (схему, диаграмму, график) переносят в приложение и увеличивают до необходимого для его прочтения размера.

Рисунки и таблицы необходимо размещать в рамках полей основного текста.

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

Руководитель практики составляет «Отзыв руководителя практики от Института» (Приложение 7) и вкладывает его готовый отчет.

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».

5.4. Содержание отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике должен содержать следующие разделы**:

ВВЕДЕНИЕ

во введении необходимо указать:

- а) место и время прохождения практики (даты начала и окончания практики).
- б) цели практики (соответствуют целям в индивидуальном плане прохождения практики).
- в) перечень работ, выполненных студентом в процессе практики.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ (НАИМЕНОВАНИЕ)

- 1.1. Наименование, юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма
- 1.2. Основные направления деятельности (*наименование организации*)
- 1.3. История создания (*наименование организации*)
- 1.4. Организационная структура (здесь вы описываете основные структурные подразделения, их функции и взаимосвязи; анализ структуры управления организацией, включая линейные и функциональные связи)

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Функциональные возможности информационной системы организации/предприятия
- 2.2. Анализ информационной модели организации/предприятия. (здесь производится анализ функциональности и роли информационной системы в деятельности организации/предприятия, оценка текущего состояния и эффективности информационной системы)
- 2.3. Информационные процессы и потоки (здесь описывают анализ информационных процессов и потоков в предприятии/организации, включая движение документов, обработку и размещение информации, а также прямые и обратные связи в системе управления)
- 2.4. Выполнение работ (заданий) прикладного характера (здесь описывают задачи прикладного характера, которые были поставлены перед студентом в период прохождения практики, руководителем практики от организации, процесс их выполнения, полученный результат)
- 2.5. Выводы и рекомендации (описание практических результатов (достигнутых студентом в процессе практики), формулирование предложений по совершенствованию информационной системы организации/предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

в заключении необходимо:

- а) описать умения и навыки, приобретенные студентом во время практики;
- б) описать помощь, которую оказывал руководитель практики.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Примечание** - обучающий может дополнить отчет разделами и параграфами по своему усмотрению, либо по согласованию с руководителем практик от Института и (или) организации – места прохождения практики. Приведенная выше структура – является минимальным требованием к его содержанию.*

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

7. Ресурсное обеспечение практики

7.1. Учебно-методические материалы

1. Ипатова, Э. Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем : учебник / Э. Р. Ипатова, Ю. В. Ипатов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 256 с. : табл., схем. – (Информационные технологии). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551>
2. Темнова, Н. К. Корпоративные информационные системы : учебное пособие : [16+] / Н. К. Темнова, Н. В. Рождественская, Т. В. Яковлева ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701301>
3. Основы администрирования информационных систем : учебное пособие : [16+] / Д. О. Бобынцев, А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 202 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598955>
4. Технологии обеспечения безопасности информационных систем : учебное пособие : [16+] / А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко, М. А. Ефремов [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 210 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598988>
5. Калугян, К. Х. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / К. Х. Калугян ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 84 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614954>
6. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие : [12+] / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 378 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756>
7. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279>

7.2. 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 ресурсам
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы 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 Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://desnol.ru/> - официальный сайт компании «Деснол Софт», которая создает и предоставляет бизнесу инструменты цифровизации процессов учета и управления, способствующие росту экономической эффективности и помогает бизнесу быть более эффективным.
9. <https://inleksys.ru/> - официальный сайт компании «Инлексис», создающей интеллектуальные бизнес решения в области визуализации, анализа, обработки, хранения и реагирования на информационные потоки больших данных реального времени.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по данной практике предполагается использование:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-технической базой проведения производственной практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

– организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;

– органов государственного и муниципального управления;

а также кафедр и подразделений Института, на базе которых обеспечивается проведение практики.

Материально-техническая база Института

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.

Кабинет № 423- учебное помещение № I-58 для проведения учебных занятий.

Учебное помещение оборудовано набором демонстрационного оборудования и набором учебно-наглядных пособий в цифровом виде, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебное помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы - 15 шт.;
5. стулья – 71 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.

Компьютер подключен к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

Кабинет № 402- помещение № I-11, для самостоятельной работы.

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы – 14 шт.;
5. стулья – 28 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;

8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.

9. персональные компьютеры - 26 шт.

Все компьютеры подключены к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети Интернет для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху — дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учебная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения учебной практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 (П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Для направления подготовки:
38.03.05 Бизнес-информатика
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
организационно-управленческий; проектный.

Направленность (профиль):
«Управление цифровыми продуктами»

Форма обучения:
очная, заочная

Москва – 2025

6.1. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения производственной практики.

Таблица 3. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения производственной практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи</p>	<p>Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение</p>	<p>Знает: методологию постановки задач в рамках поставленной цели проекта Умеет: формулировать в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение Владеет: навыком формулировки в рамках поставленной цели совокупности задач, обеспечивающих ее достижение</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время</p>	<p>Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении</p>	<p>УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды</p>	<p>Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		Владеет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ПК-1 Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующим задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.2. Выполняет работу по проектированию и обслуживанию компьютерных сетей и инфокоммуникаций	Знает: архитектуру, устройство и функционирование вычислительных систем, коммуникационное оборудование, компьютерные сети Умеет: формировать необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации компьютерных сетей и сетевого оборудования Владеет: навыками формирования требований к конфигурации компьютерных сетей и сетевого оборудования, навыками их проектирования и обслуживания
ПК-2 Способен организовать реализацию проекта по разработке, модернизации и внедрению информационных и автоматизированных систем на всех этапах его жизненного цикла	ПК-2.2. Способен интерпретировать проблемы управления в процессе функционирования организации, оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений	Знает: основные проблемы и риски в области управления проектами, критерии и условия эффективности проектной деятельности, методы оценки эффективности проектов Умеет: оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений Владеет: навыками интерпретации проблем управления и методами оценки эффективности управленческих решений
	ПК-2.3. Способен выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, мониторингу и управлению исполнением договоров	Знает: способы взаимодействия с заказчиками и другими заинтересованными сторонами проекта, управления договорами на выполняемые работы, способы мониторинга исполнения договоров Умеет: эффективно взаимодействовать с заказчиками, проводить мониторинг и управление исполнением договоров в процессе реализации проекта разработки, модернизации и внедрения информационных систем на всех этапах жизненного цикла Владеет: навыками взаимодействия с заказчиками, управление договорами, мониторинга и контроля их исполнения
ПК-3 Способен разрабатывать стратегию развития серии продуктов в области ИТ	ПК-3.1. Способен составлять план реализации проектов (программ) на период планирования	Знает: основы менеджмента, современные методы управления проектами, основные нормативные документы и стандарты в области управления проектами, методы принятия управленческих решений, управления требованиями к информационным системам, методы моделирования на всех этапах жизненного цикла Умеет: управлять проектом в области информационных технологий для достижения поставленных целей Владеет: навыками применения стандартов для управления проектами в области информационных технологий

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
	ПК-3.2. Способен осуществлять сопровождение ИТ-продуктов и проводить анализ их продаж	Знает: основные проблемы и риски в области управления проектами, критерии и условия эффективности проектной деятельности, методы оценки эффективности проектов Умеет: оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений Владеет: навыками интерпретации проблем управления и методами оценки эффективности управленческих решений

6.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения производственной практики

Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 4.

Таблица 4. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ (описание результатов представлено в таблице 3)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1 УК-2 УК-3	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания
УК-6 УК-8 ПК-1	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
ПК-2 ПК-3	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Прохождение производственной практики, заканчивается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения производственной практики

1. Изучите правила техники безопасности, разработанные предприятием базы практики, пройдите собеседование с инженером по технике безопасности или иным должностным лицом по проверке знаний.

2. Внимательно прочитайте правила внутреннего трудового распорядка организации. Проанализируйте основные положения Правил с точки зрения требований трудового кодекса РФ.

3. В результате общения с коллективом структурного подразделения определите приоритетные способы коммуникации во внутренней и внешней среде. Сделайте соответствующие выводы.

4. Подберите перечень локальных нормативных актов организации, регламентирующих деятельность профильного подразделения (места практики).

5. Информационная система, существующая в подразделении и на предприятии /в организации

6. Изучите информационные процессы и потоки в подразделении и на предприятии/организации в целом.

7. Ознакомьтесь с технологиями, средствами, способами и методами сбора, хранения, анализа, обработки и передачи информации в подразделении и на предприятии/в организации в целом.

8. Проанализируйте принципы организации, способы построения баз данных, баз знаний, экспертных систем в рамках информационной системы предприятия/организации.

9. Изучите принципы организации и функционирования, структуру вычислительной сети в подразделении и на предприятии/в организации

10. Изучите и проанализируйте принципы организации, структуру технических и программных средств информационной системы предприятия/организации.

6.3.1. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме защиты отчета по практике.

Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Организационно-правовые формы предприятий. Преимущества и недостатки.
2. Основные требования охраны труда
3. Правила проведения инструктажа по технике безопасности, оказания первой помощи и защиты от ЧС.
4. Какие основные источники информации для подготовки отчета о практике?
5. Какие особенности выполнения заданий практики в соответствии с темой работы?
6. Что представляет собой административная структура организации?
7. Процессная модель организации.
8. Документооборот организации.
9. Схема автоматизации организации.
10. Функции ИТ-подразделений организации.
11. Документы, регламентирующие деятельность организации и ИТ-служб организации.
12. Система информационной защиты.
13. Оптимизация информационных потоков
14. Физическая защита. Обеспечение целостности данных.
15. Программирование бизнес-логики приложений.
16. Утилиты автоматизированного проектирования базы данных.
17. Управление привилегиями пользователей базы данных.
18. Обеспечение защиты данных в базе. Идентификация пользователя. Управление доступом.
19. Методы восстановления базы данных.
20. Внесение изменений в базу данных: управление транзакциями, кэширование

- памяти, перехват исключительных ситуаций и обработка ошибок.
21. Идентификация и аутентификация пользователя. Пароли.
 22. Основные подходы к интеграции программных концепций и реализации программных процессов.
 23. Принципы отладки программных модулей.
 24. Оценка степени покрытия действующими системами (задачами) основных и вспомогательных бизнес-процессов.
 25. Информационные процессы и потоки в подразделении и на предприятии/организации в целом.
 26. Технологии, средства, способы и методы сбора, хранения, анализа, обработки и передачи информации в подразделении и на предприятии/в организации в целом.
 27. Линейные и функциональные связи в структуре управления организацией. Проблема выбора между централизацией и децентрализацией.
 28. Принципы организации и функционирования, структура вычислительной сети в подразделении и на предприятии/в организации.
 29. Принципы организации, способы построения баз данных, баз знаний, экспертных систем в рамках информационной системы предприятия/организации.
 30. Принципы организации, структура технических и программных средств информационной системы предприятия/организации.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой преддипломной практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- полно и глубоко ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме рабочей программы практики;
- полностью выполнил программу практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся:

- выполнил программу преддипломной практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- испытывал затруднения при ответе на некоторые теоретические вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме;

- не может ответить на теоретические вопросы, заданные при проведении защиты отчета.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения производственной практики

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика в форме зачета с оценкой.

К защите производственной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита производственной практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка производственной практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики;
- полнота ответа на теоретические вопросы.

При выставлении итоговой оценки учитывается отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации. Итоги производственной практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и могут выноситься на заседание ученого совета Института.

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

Отчет по практике

Вид практики: производственная
Тип: технологическая (проектно-технологическая)

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль): Управление цифровыми продуктами

№ группы _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес

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

Руководитель практики от Института _____

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

Руководитель практики от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации)

Подпись студента(ки): _____

Дата сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Отчет принят: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____
(подпись) *(ФИО руководителя практики кафедры)*

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.

«__» _____ 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

Дата	Задание	Отметка о выполнении	Подпись
	Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана студента на период практики. Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности		
	Представление направления на практику в отдел кадров организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда. Основные структурные подразделения предприятия, функциональные направления деятельности предприятия, структура управления. Решаемые в подразделении и на предприятии/в организации в целом функциональные задачи управления их деятельностью. Линейные и функциональные связи в структуре управления организацией		
	Изучение и анализ: информационных процессов и потоков в подразделении и на предприятии / организации в целом; технологии, средств, способов и методов сбора, хранения, анализа, обработки и передачи информации в подразделении и на предприятии / в организации в целом; принципов организации, способов построения баз данных, баз знаний, экспертных систем в рамках информационной системы предприятия/организации. Проведение работ прикладного характера, в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия/организации.		
	Подготовка и оформление отчета по практике с описанием полученного и (или) ожидаемого эффекта от проделанной работы и изложение планируемых результатов при дальнейшем продолжении работ в данном направлении		

Руководитель практики от Института

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от _____

наименование организации (предприятия, учреждения)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение производственной практики,
технологической (проектно-технологической) практики

Студент _____
 (ФИО)

курс ____, направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль): «Управление цифровыми продуктами»

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда	<p>Знает: правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда; теоретические и практические основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>Умеет: применять правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды</p> <p>Владеет: способностью применять теоретические и практические знания в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды.</p>
2	Ознакомление с организационной структурой предприятия (организации) - места практики, должностной инструкцией сотрудника, ответственного за информационно-коммуникационное обеспечение данной организации	<p>Знает: организационную структуру предприятия (организации) - места практики, функции сотрудника, ответственного за информационно-коммуникационное обеспечение, и его должностные обязанности; нормативно-правовую документацию и ее использование в процессе осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: анализировать нормативно-правовую документацию и использовать ее в процессе осуществления профессиональной деятельности; определять должностные обязанности и функционал сотрудника, ответственного за информационно-коммуникационное обеспечение данной организации</p> <p>Владеет: способностью анализировать нормативно-правовую документацию и использовать ее в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p>
3	Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия (организации) - места практики	<p>Знает: содержание основных учредительных документов предприятия (организации) - места прохождения практики; способы и методы поиска необходимой информации для решения поставленной задачи</p> <p>Умеет: применять способы и методы поиска необходимой информации для решения поставленной задачи</p> <p>Владеет: навыком применения способов и методов поиска необходимой информации для решения поставленной задачи</p>
4	Выполнение заданий руководителя практики от организации.	<p>Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи; инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик информационных систем, современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем, инструменты и методы верификации структуры программного кода</p> <p>Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время; выполнять работы по разработке системного и прикладного программного обеспечения используя современные средства разработки, в</p>

		соответствии с требованиями заказчика Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели; навыками применения стандартов для управления проектами в области информационных технологий
	Проведение анализа функциональности и роли информационной системы в деятельности организации/ предприятия, оценка текущего состояния и эффективности информационной системы. Изучение и анализ: информационных процессов и потоков в подразделении и на предприятии/организации в целом; движение документов, обработка и размещение информации; прямые и обратные связи в системе управления; принципы организации, структура технических и программных средств информационной системы предприятия/ организации	Знает: методы сбора и анализа требований к программному обеспечению, проектирования программного обеспечения в соответствии с требованиями; основные проблемы и риски в области управления проектами, критерии и условия эффективности проектной деятельности, методы оценки эффективности проектов; основы менеджмента, современные методы управления проектами, основные нормативные документы и стандарты в области управления проектами, методы принятия управленческих решений, управления требованиями к информационным системам, методы моделирования на всех этапах жизненного цикла Умеет: выполнять работы по разработке системного и прикладного программного обеспечения используя современные средства разработки, в соответствии с требованиями заказчика; оценивать эффективность и обоснованность организационно-управленческих решений; тестировать результаты прототипирования, верифицировать структуру программного кода, верифицировать структуру баз данных Владеет: навыками интерпретации проблем управления и методами оценки эффективности управленческих решений; современными средствами проектирования и разработки программного обеспечения; методиками средствами тестирования информационных систем; навыками применения стандартов для управления проектами в области информационных технологий
5	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Умеет: осуществлять анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем Владеет: навыками использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; способностью использовать основные современные информационно - коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
6	Оформление отчета по итогам практики	Умеет: использовать основные современные информационно - коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Владеет: навыками самостоятельной подготовки обзоров, аннотаций, рефератов, научных докладов, публикаций при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Руководитель практики от Института

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

_____ / _____ /
(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)
производственную практику, технологическую (проектно-технологическую)
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 УК-1, УК-2, УК-3,
УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 сформированы:

- в полной мере
 частично
 не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ выполнена

(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки _____

(отлично, хорошо,
удовлетворительно)

Руководитель практики от (организации) _____

(подпись, расшифровка подписи)

МП

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**

Кафедра: Менеджмента и маркетинга

Направление подготовки: **38.03.05 Бизнес-информатика**

Направленность (профиль): **Управление цифровыми продуктами**

Форма обучения:

Курс __ Семестр __

Студент(ка): _____

Группа _____

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Место прохождения практики: _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

1. ОЦЕНКА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№	Критерии	Соответствует требованиям (соответствует/ частично соответствует/ не соответствует)
1.	Соответствие структуры отчета методическим указаниям	
2.	Точность формулировок цели и задач практики	
3.	Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей	
4.	Характеристика и анализ объекта исследования (предприятия,	

	организации, учреждения - места практики)	
5.	Качество анализа и решения поставленных задач	
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 производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по производственной практике, технологической (проектно-технологической) 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) ____ курса факультета управления бизнесом _____
(ФИО студента)

по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль): «Управление цифровыми продуктами»

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