

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

<i>Направление подготовки</i>	Бизнес-информатика
<i>Код</i>	38.03.05
<i>Направленность (профиль)</i>	Информационные системы и технологии в бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2025

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
- 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
- 2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
- 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
- 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
- 7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
- 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирования компетенций
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
- 8.1. Основная учебная литература
- 8.2. Дополнительная учебная литература
- 8.3. Периодические издания
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «Ознакомительная практика». Практика запланирована для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Направленность (профиль) – Информационные системы и технологии в бизнесе.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) – Информационные системы и технологии в бизнесе.

Задачами практики являются:

- познакомить обучающихся с рабочей документацией организации;
- познакомить обучающихся с содержанием и особенностями работы специалиста в области бизнес-информатики;
- способствовать закреплению, углублению и обогащению знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- способствовать готовности к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- способствовать развитию практических умений, навыков и профессионально значимых качеств личности;
- способствовать воспитанию у обучающихся устойчивого интереса к профессии, потребности в самообразовании; творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- способствовать развитию специальных знаний и практических навыков научно-исследовательской работы с учетом данного направления.

Место практики – проводится в организациях различного типа. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
3. Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 «Бизнес-информатика» и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2020 № 838;
5. Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».
6. Перечень профессиональных стандартов:

Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 63н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2021 г., регистрационный № 65511).

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

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Универсальные	Межкультурное взаимодействие	УК-5
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6
Общепрофессиональные		ОПК-6
Профессиональные		ПК-1

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает алгоритмы поиска оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, технологию проектирования, необходимые ресурсы, действующие правовые нормы и ограничения УК-2.2. Умеет определять задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе УК-3.3. Владеет навыками социального взаимодействия

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает правила государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации УК-4.2. Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, историческое наследие, социокультурные традиции и основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет взаимодействовать с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции УК-5.3. Владеет навыками оценки событий в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает принципы образования, основные приемы эффективного управления собственным временем УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать знание о своих ресурсах и их пределах для саморазвития; способен к анализу собственной деятельности УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-6.1 Знает математические, естественнонаучные и социально-экономические методы; методы абстракции, индукции и дедукции в рамках выполнения коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности. ОПК-6.2 Умеет применять методы критического анализа и синтеза информации, интерпретировать результаты количественных и качественных исследований для решения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Владеет навыками исследовательской деятельности; навыками применения системного анализа, структурирования профессиональной информации, выделения в ней главного, навыками обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений в рамках выполнения коллективной научно-исследовательской, про-

		ектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области ИКТ.
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, учитываемые на предприятии, а при необходимости сделать расчёт экономических и социально-экономических показателей для обоснования разработки проекта по созданию ИТ-продуктов	ПК-1.1 Знает сущность технологического исследования; экономические и социально-экономические показатели для обоснования разработки проекта; требования к позиции менеджера продуктов с учётом специфики организации; стандарты качества работы менеджера продуктов; способы вывода продуктов на рынок ПК-1.2 Умеет анализировать имеющиеся данные, разрабатывать рабочую плановую и отчётную документацию, осуществлять бизнес-планирование и ценовую политику серии продуктов в области ИТ, разрабатывать договоры на основе типовой формы; определять ценовую политику серии продуктов; проводить переговоры с потенциальными партнёрами; контролировать расходы и доходы, выполнение программы проектов; формировать заказ программы проектов ПК-1.3 Владеет навыками установления базовых версий конфигурации ИС; навыками определения базовых элементов ИС; навыками управления группой менеджеров ИТ-продуктов; навыками продвижения продуктов; навыками подготовки и согласования договоров и иной документации внутри организации, контроля исполнения договорных обязательств, взаимодействия с заказчиками с помощью различных ИКТ и регистрации их запросов, навыками сбора необходимой информации для расчёта предварительного бюджета проекта, разработки сметы расходов проекта и плана финансирования в соответствии с полученным заданием.

2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике):

Планируемые результаты обучения по учебной практике (ознакомительной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-2		
	способы решения задач в рамках поставленной цели	выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и огра-	умением представить публично результаты решения задач исследования, проекта, деятельности

		ничений	
Код компетенции	УК-3		
	особенности социального взаимодействия и сотрудничества в команде	применять коммуникативные навыки для достижения поставленной цели	навыками межличностного общения и взаимодействия в коллективе в рамках профессиональной деятельности
Код компетенции	УК-4		
	основы деловой коммуникации на государственном языке, основы применения иностранного языка	применять правила государственного языка и иностранного языка в рамках деловой коммуникации	навыками применения государственного и иностранных языков в профессиональной деятельности
Код компетенции	УК-5		
	основы межкультурной коммуникации в бизнес-среде	взаимодействовать с окружающими в рамках профессиональной деятельности	навыками социального взаимодействия в рамках профессиональной деятельности с учетом межкультурного разнообразия и социокультурных особенностей собеседников
Код компетенции	УК-6		
	основы эффективного планирования рабочего дня	применять полученные знания по тайм-менеджменту в профессиональной деятельности	навыками организации и планирования собственным временем с учетом реализации личного и профессионального роста
Код компетенции	ОПК-6		
	особенности ведения коллективной научно-исследовательской деятельности в области информационных технологий; различные методы научной и проектной деятельности в области ИКТ	выполнять отдельные задачи в рамках научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	навыками участия в коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий
Код компетенции	ПК-1		

ции			
	понятие технологического исследования, особенности разработки проектов по внедрению ИТ-продуктов, основы выполнения расчетов экономических показателей для проектов в области ИКТ	собирать и анализировать полученные данные, учитываемые на предприятии с целью разработки рабочей документации и осуществления бизнес-планирования по проектам в области ИКТ	навыками сбора необходимой информации для расчёта предварительного бюджета проекта в области ИКТ, разработки сметы расходов проекта и плана финансирования в соответствии с полученным заданием в рамках профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика в рамках **воспитательной работы** с обучающимися способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Во время практики формируются сознательное отношение к выбранной профессии, социальная компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать решения, умение работать и другие. Происходит знакомство студентов с основами профессии, профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Основы проектной деятельности», «Информатика», «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами», «Профессиональная этика», «Архитектура предприятия», «Экономический анализ».

Данная практика включена в блок «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) – Информационные системы и технологии в бизнесе.

4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы	3
Общая трудоемкость: недели/часы	2/108

5. Содержание практики

Ознакомительная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция в вузе Обзор нормативно-правовых документов. Анализ официального сайта организации, его структуры и содержания. Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Заключение индивидуальных договоров. Инструктаж по технике безопасности.	текущий
2.	Основной этап	Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Текущая миссия и стратегия предприятия Изучение функциональной роли и должностных обязанностей практиканта (должностную инструкцию представить в приложении). Работа функциональных служб предприятия (организации) Анализ ИТ-инфраструктуры предприятия Анализ бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику Используемые информационные технологии для решения производственных задач подразделения Предложения по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения предприятия.	текущий
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Оформление и подписание отчетной документации Сдача отчёта на проверку руководителю практики от организации (вуза) Защита отчета на итоговой конференции.	промежуточный

В ходе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности в вузе и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. Анализ документов;
2. Анализ различных источников информации;
3. Наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики (Приложение 3)
- отчет о прохождении практики (Приложение 1)

6.1. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику (Приложение 2)
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

6.2. Отчет по практике

По итогам прохождения учебной практики (ознакомительной практики) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А 4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. Задание на практику (Приложение 2),
 2. Дневник прохождения практики (Приложение 3),
- Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы над выполнением задания.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики (ознакомительной практики), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Характеристика и анализ основных организационно-управленческих процессов, которые используются на данном мероприятии.

4. Содержание деятельности самого студента в работе выбранного подразделения.
Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике (ознакомительной практике) проводятся с целью определения степени освоения обучающимся образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-6, ПК-1	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены обучающимся в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

7.2.1 Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использовани-

		ем рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,

		- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) и отобразить это в отчете.

7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Пример задания на практику

1. Представить общую характеристику учреждения:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Выполнить анализ нормативно-правовой документации и отразить в отчете основные положения.
3. Представить анализ официального сайта организации, его структуры и содержания.
4. Сделать краткий обзор кадрового состава организации, (знакомство с администрацией).
5. Описать основные направления деятельности подразделения, в котором работает практикант.
6. Текущая миссия и стратегия

7. Изучить функциональную роль и должностные обязанности практиканта (должностную инструкцию представить в приложении).
8. Работы функциональных служб предприятия (организации)
9. Анализ ИТ-инфраструктуры предприятия
10. Анализ бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику
11. Используемые информационные технологии для решения производственных задач подразделения
12. Предложения по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения предприятия.
13. Оформить дневник практики.
14. Оформить отчёт по практике.
15. Подготовить презентацию и речь по защите доклада (5-10 минут).

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Какие правила безопасности при использовании компьютерной техники Вам известны?
2. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.
3. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?
4. Какие роли могут выполнять участники научно-исследовательских коллективов.
5. Назовите факторы эффективности работы научно-исследовательских коллективов.
6. Перечислите известные способы координации деятельности научно-исследовательских коллективов.
7. Какие формы взаимодействия участников научно-исследовательских коллективов Вам известны?
8. Продемонстрируйте умение пользоваться каталогом информационно-образовательных ресурсов нашего ВУЗа на примере темы Вашего индивидуального задания.
9. Поясните правила оформления библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (на монографии и учебные пособия, сборники трудов и тезисы конференций, статьи, электронные ресурсы, законы и подзаконные акты).
10. Поясните, как необходимо оформлять ключевые слова и аннотацию при оформлении научной статьи?
11. Поясните, для чего используется номер УДК (универсальная десятичная классификация) и каким образом он определяется?
12. Какие проблемные области организации в сфере информатизации в соответствии с выбранной темой индивидуального задания, были Вами выделены? Обоснуйте ответ.
13. Продемонстрируйте, как Вы будете осуществлять поиск информации по теме Вашего исследования в международной сети Интернет?
14. На какие информационные ресурсы Вы обратите внимание в первую очередь?
15. Назовите известные Вам региональные и федеральные электронные информационно-образовательные ресурсы, которые могут быть использованы для поиска необходимой статистической информации по теме исследования.
16. Какие информационно-поисковые средства локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей Вы использовали при сборе необходимой информации в соответствии с темой индивидуального задания?

17. Сформулируйте основную научную задачу, поставленную Вами в результате изучения статистической информации, характеризующей работу организаций по выбранному в соответствии с индивидуальным заданием виду экономической деятельности.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков обучающегося в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной обучающимся отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике обучающегося от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

8.1. Основная литература:

1. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий : учебник / Г. П. Катунин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 797 с. — ISBN 978-5-4486-0335-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74561.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/74561>
2. Сунгатуллина, А. Т. Системный анализ и функциональное моделирование бизнес-процессов на основе структурного подхода: учебно-методическое пособие по дисциплине «Моделирование бизнес -процессов» / А. Т. Сунгатуллина, А. А. Базанова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 115 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115891.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. Горюнова Н.Д., Управление бизнес-процессами: учебное пособие /; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102983.html>
2. Организация проектной деятельности: учебное пособие / Л.М. Тухбатуллина [и др.]. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический универ-

- ситет, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96548.html>
3. Организация проектной деятельности : учебное пособие / Л.М. Тухбатуллина [и др.]. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96548.html>
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : лабораторный практикум / составители М. Г. Ткаченко. — Комсомольск-на-Амуре : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2012. — 85 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22312.html>

8.3. Периодические издания:

1. Журнал «Computerworld Россия». Серия 7. ISSN 1560-5213. <https://www.computerworld.ru/>
2. Журнал «Компьютерра» <http://www.computerra.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)
2. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)
3. <https://link.springer.com> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)
4. <https://zbmath.org> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
5. <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики. Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально – техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и законодательству РФ.

11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необхо-

димости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительной практики)

студента (ки) группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

Срок прохождения практики
ки _____

Руководитель от организации (вуза):

(ФИО полностью; подпись)

Студент:

(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

г. Москва

202_

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ)**

Выдано студенту

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель _____ от _____ организации _____ (ву-
за) _____

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

Место _____ практики

Сроки _____ прохождения _____ с _____ по _____

Содержание задания:

1. Представить общую характеристику учреждения:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Выполнить анализ нормативно-правовой документации и отразить в отчете основные положения.
3. Представить анализ официального сайта организации, его структуры и содержания.
4. Сделать краткий обзор кадрового состава организации, (знакомство с администрацией).
5. Описать основные направления деятельности подразделения, в котором работает практикант.
6. Текущая миссия и стратегия
7. Изучить функциональную роль и должностные обязанности практиканта (должностную инструкцию представить в приложении).
8. Работы функциональных служб предприятия (организации)
9. Анализ ИТ-инфраструктуры предприятия
10. Анализ бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику
11. Используемые информационные технологии для решения производственных задач подразделения
12. Предложения по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения предприятия.
13. Оформить дневник практики.
14. Оформить отчет по практике.
15. Подготовить презентацию и речь по защите доклада (5-10 минут).

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись)

Задание принял _____
(подпись)

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(ознакомительной практики)

студента(ки)

 (фамилия, имя, отчество полностью)

Группы _____ курса

Наименование _____ базы _____ практики:

Даты	Описание выполняемой работы, с учетом прохождения основных этапов практики ¹	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
	Посещение установочной конференции на практику. Получение задания на практику. Ознакомление с программой практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
Основной		
	Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Текущая миссия и стратегия предприятия Изучение функциональной роли и должностных обязанностей практиканта (должностную инструкцию представить в приложении). Работа функциональных служб предприятия (организации) Анализ ИТ-инфраструктуры предприятия Анализ бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику Используемые информационные технологии для решения производственных задач подразделения Предложения по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения предприятия.	
	Анализ нормативно-правовой документации учреждения.	
Заключительный		
	Получение характеристики, подпись всей документации по практике у руководителя от профильной организации	
	Обобщение полученной информации, составление отчета, оформление дневника практики, подготовка презентации и речи по защите доклада.	

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности; выполнение индивидуального задания практики; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

Студент _____

/ _____

подпись

(фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель практики

от

организации

(вуза)

_____ / _____

подпись

(фамилия, имя, отчество полностью)