

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 30 » октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


подпись Черов С.Н.
ФИО
« 30 » октября 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (Технологическая практика)

название дисциплины

Направление подготовки	<u>38.03.05 Бизнес-информатика</u>
Профиль подготовки	<u>Корпоративные информационные системы</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Год начала подготовки по программе	<u>2020</u>
Форма(ы) обучения	<u>очная</u>

Руководитель
образовательной программы


подпись

Смольников С.Д.
ФИО
« 30 » сентября 2020 г.

Самара
2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Технологическая практика
Тип практики:	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно – исследовательской деятельности
Способ проведения практики:	Способы проведения технологической практики: Стационарная.
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», структурные подразделения; Профильные организации

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-1)</i>	
Знает:	Технологические приемы решения стандартных задач профессиональной деятельности.
Умеет:	Получать, обрабатывать и творчески использовать информацию для выработки оптимальных решений.
Имеет опыт:	Применения информационно – коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач
<i>Способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами(ОПК-2)</i>	
Знает:	Технологию формирования организационно-управленческих решений.
Умеет:	Формировать технологию принятия решения для профессиональных задач
Имеет опыт:	Формирования технологии принятия решения задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.
<i>Способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях(ОПК-3)</i>	
Знает:	Технологические приемы обработки информации из различных источников
Умеет:	Разрабатывать технологический процесс обработки информации
Имеет опыт:	Работы с компьютером как средством управления информацией
<i>Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия(ПК-12)</i>	
Знает:	Технологические особенности при выполнении технико-экономического обоснования проектных решений
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для решения задач технико-экономического обоснования проектных решений
Имеет опыт:	Использования пакета MicrosoftExcel для технико-экономического обоснования эффективности представленных решений
<i>Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов(ПК-13)</i>	

Знает:	Технологические особенности при проектировании компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для проектирования компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия
Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности представленных решений
<i>Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами(ПК-14)</i>	
Знает:	Технологию работы со стандартами в проектной деятельности
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода в проектной деятельности
Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами
<i>Умение проектировать архитектуру электронного предприятия(ПК-15)</i>	
Знает:	Технологические особенности при проектировании архитектуры электронного предприятия
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты проектирования архитектуры электронного предприятия при использовании технологического
Имеет опыт:	Использования программных средств для проектирования архитектуры электронного предприятия
<i>Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов(ПК-16)</i>	
Знает:	Технологию разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов
Умеет:	Анализировать результаты разработки контента
Имеет опыт:	Тестирования разработки контента
<i>Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования(ПК-17)</i>	
Знает:	Особенности методов естественнонаучных дисциплин для целей моделирования систем различного генезиса.
Умеет:	Определять возможности реализации методов естественнонаучных дисциплин посредством информационных технологий. Выбирать соответствующие инструментальные средства
Имеет опыт:	Навыками разработки технологии информационного моделирования при решении научно-исследовательских задач.
<i>Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования(ПК-18)</i>	
Знает:	Технологию обработки, анализа и структурирования информации
Умеет:	Выбирать математический аппарат и инструментальные средства, соответствующие задаче и технологии ее обработки
Имеет опыт:	Выбора математического аппарата и инструментальных средств, соответствующих задаче и технологии ее обработки

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс, семестр обучения (очная / заочная форма обучения)
Б2.Б.02(П)	4 курс, 8 семестр, очная форма обучения

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики, формы отчетности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам* (очная / заочная форма обучения)			
Объем практики, зачетных единиц	3				
Объем практики, часов	108				
Продолжительность практики, недель	2				
Контроль	зачет с оценкой				
Формы отчетности	Письменный отчет о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчет о практике				

*Указывается, если обучение при прохождении практики ведется в течение нескольких семестров

Содержание практики

Наименование этапа практики	Содержание блока
Начальный	Знакомство с организационной структурой управления и информационным обеспечением базы практики Изучение информационного обеспечения организации. Сбор данных для выполнения задания по практике.
Основной	Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации; Знакомство с используемыми на предприятии информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологиями; Изучение компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации; Приобретение практических навыков в изучении, описании и применении технологий решения задач в области IT - технологий предприятия; Формулирование выводов.
Заключительный	Подготовка письменного отчета об технологической практике, включающего разделы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная структура, информационное обеспечение и Интернет - технологии организации (подразделения); 2. Анализ технологии решения информационных задач предприятия; Подготовка устного отчета о технологической практике.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебная практика : пособие / Е.А. Забелина. - Минск : РИПО, 2016. - 270 с. : табл. - Библиогр.: с. 205-207. - ISBN 978-985-503-613-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463711>

2. Паклина, В.М. Подготовка документов средствами Microsoft Office 2013 : учебно-методическое пособие / В.М. Паклина, Е.М. Паклина ; Министерство образования и науки Российской Федерации.

Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. И.Н. Обабков. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1217-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276371>

3. Пархимович, М.Н. Основы интернет-технологий : учебное пособие / М.Н. Пархимович, А.А. Липницкий, В.А. Некрасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИПЦ САФУ, 2013. - 366 с. : табл., ил. - Библиогр.: с. 351-352. - ISBN 978-5-261-00827-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436379>

4. Майстренко, Н.В. Мультимедийные технологии в информационных системах : учебное пособие / Н.В. Майстренко, А.В. Майстренко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. : ил., схем. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1478-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

5. Савельев, А.О. Введение в облачные решения Microsoft / А.О. Савельев. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 231 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429155>

Дополнительная:

1. Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности : учебное пособие / С.А. Нестеров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный политехнический университет. - Санкт-Петербург. : Издательство Политехнического университета, 2014. - 322 с. : схем., табл., ил. - ISBN 978-5-7422-4331-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363040>

2. Панфилов, К.С. Создание веб-сайта от замысла до реализации : практические советы / К.С. Панфилов. - Москва : ДМК Пресс, 2009. - 438 с. - ISBN 978-5-94074-555-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=130227>

3. Шаньгин, В.Ф. Защита информации в компьютерных системах и сетях / В.Ф. Шаньгин. - Москва : ДМК Пресс, 2012. - 592 с. - ISBN 978-5-94074-637-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231889>

Лицензионное программное обеспечение:

СДО Moodle
Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS
Microsoft Office 2007

Профессиональные базы данных:

Бизнес - портал <https://www.fox-manager.com.ua/>

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
Справочно-правовая система ГАРАНТ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	Показатели оценивания
<i>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-1)</i>	

Знает:	Технологические приемы решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Получать, обрабатывать и творчески использовать информацию для выработки оптимальных решений.	
Имеет опыт:	Применения информационно – коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач	
<i>Способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами(ОПК-2)</i>		
Знает:	Технологию формирования организационно-управленческих решений.	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Формировать технологию принятия решения для профессиональных задач	
Имеет опыт:	Формирования технологии принятия решения задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.	
<i>Способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях(ОПК-3)</i>		
Знает:	Технологические приемы обработки информации из различных источников	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Разрабатывать технологический процесс обработки информации	
Имеет опыт:	Работы с компьютером как средством управления информацией	
<i>Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия(ПК-12)</i>		
Знает:	Технологические особенности при выполнении технико-экономического обоснования проектных решений	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для решения задач технико-экономического обоснования проектных решений	
Имеет опыт:	Использования пакета MicrosoftExcel для технико-экономического обоснования эффективности представленных решений	
<i>Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов(ПК-13)</i>		
Знает:	Технологические особенности при проектировании компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для проектирования компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия	
Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности представленных решений	
<i>Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами(ПК-14)</i>		
Знает:	Технологию работы со стандартами в проектной деятельности	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результа-	

	ты и делать выводы при использовании технологического подхода в проектной деятельности	
Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	
<i>Умение проектировать архитектуру электронного предприятия(ПК-15)</i>		
Знает:	Технологические особенности при проектировании архитектуры электронного предприятия	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты проектирования архитектуры электронного предприятия при использовании технологического	
Имеет опыт:	Использования программных средств для проектирования архитектуры электронного предприятия	
<i>Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов(ПК-16)</i>		
Знает:	Технологию разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Анализировать результаты разработки контента	
Имеет опыт:	Тестирования разработки контента	
<i>Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования(ПК-17)</i>		
Знает:	Особенности методов естественнонаучных дисциплин для целей моделирования систем различного генезиса.	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Определять возможности реализации методов естественнонаучных дисциплин посредством информационных технологий. Выбирать соответствующие инструментальные средства	
Имеет опыт:	Навыками разработки технологии информационного моделирования при решении научно-исследовательских задач.	
<i>Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования(ПК-18)</i>		
Знает:	Технологию обработки, анализа и структурирования информации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Выбирать математический аппарат и инструментальные средства, соответствующие задаче и технологии ее обработки	
Имеет опыт:	Выбора математического аппарата и инструментальных средств, соответствующих задаче и технологии ее обработки	

Типовое контрольное задание

1 Письменный отчет о практике

При написании письменного ответа о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Данные об предприятии:

- 1.1. Наименование организации, основные реквизиты, местоположение, ФИО руководителя.
- 1.2. Указать организационно-правовую форму.

- 1.3. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг.
- 1.4. Описать организационную структуру управления.
- 1.5. Описать Информационное обеспечение и Интернет – технологии предприятия.
2. Знакомство с используемыми на предприятии информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологиями:
 - 1.1. Сделать анализ информационных технологий предприятия.
 - 1.2. Описать программные средства, используемые на предприятии.
 - 1.3. Сделать выводы.

2 Устный отчет о практике

Устный отчет обучающегося о практике включает:

1. Защиту письменного отчета о практике.
2. Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчета о практике.

Требования к письменному отчету о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчет о практике включает в себя:

- содержание практики (Приложение);
- планируемые результаты практики (Приложение);
- индивидуальное задание на практику (Приложение);
- рабочий график проведения практики (Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (Приложение);
- сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение);
- отзывы руководителей практики (Приложение);
- титульный лист отчета;
- письменный отчет обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику.

Письменный отчет о результатах выполнения индивидуального задания на практику включает следующие структурные элементы:

- содержание;
- основная часть: содержание основной части отчета должно соответствовать заданию, выданному руководителем практики от Университета и соответствующее содержанию практики;
- список использованных источников (изученных документов) и литературы: в список литературы должны войти нормативные документы; документы, регламентирующие деятельность подразделения/организации, в котором студент проходил практику, статистические данные; иные документы и специальная литература, которая использовалась в процессе подготовки отчета. Список оформляется согласно ГОСТ 7.1 – 2003;

приложения: В приложение к отчету могут помещаться табличные документы, организационная структура места практики, тексты программ, скриншоты с экрана компьютера и иные документы, поясняющие текст. В тексте должны быть ссылки на все приложения.

По окончании практики студент должен оформить отчет о практике в соответствии с требованиями и представить для рецензирования и защиты на кафедру информационных систем и компьютерных технологий (ИСиКТ).

За время практики студент должен составить отчет в объеме (без приложений) 20-30 листов.

Отчет должен содержать развернутый материал, отражающий результаты изучения соответствующих разделов (вопросов) предусмотренных заданием, а также данной программой прохождения практики, краткие аналитические записи по изучению тематических вопросов. Ответы должны быть проиллюстрированы текстами программ, схемами, графиками, таблицами, учетной и

отчетной документацией, скриншотами и т.д. При этом цифровой материал представляется в виде таблиц, графиков и т.д. и сопровождается пояснительными аналитическими записками. В отчете необходимо описать, как изучался данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами пользовались и где они были взяты.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (как приложение). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике). Отчет оформляется на компьютере на листах формата А4. Шрифт текста 14 Times New Roman, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое 3 см., правое – 1 см.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту вверху по центру, исключая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, 1. Название главы, 1.1. Название параграфа, 1.1.1. Название пункта). Слова («глава», «параграф», «пункт») и условные обозначения не указываются, следом за номером идет название соответствующего подраздела.

Названия глав, параграфов, пунктов, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложение пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы, перенос слов в заголовках не допускается.

Слово Содержание выравнивается посередине страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в тексте в том случае, если их данные анализируются автором или он неоднократно на них указывает, во всех других случаях они должны быть в приложении. В тексте они размещаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Текст главы, параграфа, пункта не может ни начинаться, ни заканчиваться таблицей, графиком, схемой, диаграммой.

Названия графиков, схем, диаграмм и таблиц также должны полностью соответствовать их содержанию. Названия графиков, схем, диаграмм помещаются под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка без знака № (Рисунок 1 – Название рисунка). В тексте работы они приводятся непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращенно, например: (рис.1). При повторной ссылке добавляется сокращенное слово «смотри», например: (см. рис. 1).

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, оканчивающихся стрелками.

Для создания нестандартной графической схемы используется программный продукт MS Word в следующей последовательности:

- в меню «Вставка» выбирается пункт «Объект»;
- из списка объектов выбирается объект «Рисунок «Microsoft Word»;
- созданный объект открывается для редактирования;
- внутри объекта «Рисунок «Microsoft Word» формируются графические символы.

Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, имеющего на нее ссылку, или на следующей странице, если нет возможности размещения ее на одной странице, и выравнивается по центру страницы. Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 2, (табл. 2). Повторные ссылки на таблицы даются с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 1).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по тексту всей работы. Номер таблицы следует проставлять перед заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные (Таблица 1 – Название таблицы, 2010-13гг. или Таблица 1 – Название таблицы, 1975-2013гг.). В том случае, если единица измерения в таблице является общей для всех числовых

данных, то она приводится в заголовке таблицы после ее названия (Таблица 1 – Название таблицы, тыс. руб.).

Заголовки граф таблицы начинают с прописных (заглавных) букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

При переносе таблицы на другую страницу строки и столбцы таблицы нумеруются в обязательном порядке. Над таблицей указывается Продолжение таблицы 1 в правом верхнем углу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в отдельном столбце (№ п/п) перед столбцом с их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы после запятой. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают в название таблицы после запятой. Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом "То же", а далее - кавычками. При отсутствии цифровых или иных данных в таблице в графе ставят прочерк.

В случае заимствования таблицы или расчета ее показателей по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сослаться на первоисточник.

При переносе таблицы следует переносить ее «шапку» на каждую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слов «Продолжение таблицы 1» или "Окончание таблицы 1".

При альбомном расположении таблица должна быть читаемой при повороте текста по часовой стрелке, а ее название выравнивается по центру страницы.

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал (1 строка).

Таблицы содержат цифровой или текстовый материал, используемый в анализе. Типовыми таблицами являются:

- таблицы динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации и её подразделений;
- штатные расписания;
- таблицы, иллюстрирующие результаты анализа;
- таблицы результативности и эффективности проектных мероприятий и др.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака №, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте возможно размещение коротких простых формул, не имеющих самостоятельного значения. Важные, длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, на которые имеются ссылки в работе, должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо все формулы, выделенные отдельной строкой. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Все первоисточники, использованные при написании отчета, должны быть указаны в списке использованных источников и литературы.

Источники располагаются и нумеруются в алфавитном порядке. По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска, номер и страницы в соответствии с содержанием. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название, название книги (сборника, периодического издания) и ее выходные данные. Количество страниц либо указывается для всех использованных литературных источников (пример 1), либо не указывается (пример 2).

Пример 1:

Портер М. Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / Пер. с англ. Е. Калининой. — М.: Альпина Бизнес Букс, 715 с.

Яковец Ю. В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2013. - С. 22–33.

Пример 2:

Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики /Под научн. ред. Р. Марра и Г. Шмидта. –М.: Изд-во МГУ, 2007.

Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000. - М.: Дело и Сервис, 2007.

После списка использованных источников и литературы оформляются приложения. Приложениями являются копии документов и другие первоисточники, которые были собраны при прохождении практики и на основании которых автор проводил анализ.

После оформления отчета, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчета о практике

1. Технологические приемы решения стандартных задач профессиональной деятельности.
2. Технологию формирования организационно-управленческих решений.
3. Технологические приемы обработки информации из различных источников
4. Технологические особенности при выполнении технико-экономического обоснования проектных решений
5. Технологические особенности при проектировании компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия
6. Технологию работы со стандартами в проектной деятельности
7. Технологические особенности при проектировании архитектуры электронного предприятия
8. Технологию разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов
9. Особенности методов естественнонаучных дисциплин для целей моделирования систем различного генезиса.
10. Технологию обработки, анализа и структурирования информации

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.); Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчете о практике.

Оценка проводится по каждой форме отчетности, предусмотренной контрольным заданием по 100-балльной шкале. Оценка руководителя практики от профильной организации может быть учтена как отдельная форма отчетности.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов прохождения практики с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n},$$

где P_i – оценка каждой формы отчетности о практике, в баллах

n – количество форм отчетности, предусмотренных контрольным заданием по практике

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов прохождения практики	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и опыта по практике, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате прохождения практики.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FХ (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате прохождения практики.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате прохождения практики.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов прохождения практики	Оценка ECTS
	преимущественно высокий для ее формирования в результате прохождения практики.		
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате прохождения практики.	Отлично (зачтено)	В (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате прохождения практики.	Отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и опытом по практике, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ

технологической практики обучающихся

Направления подготовки: Бизнес - информатика

Профиля подготовки: Корпоративные информационные системы

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Сбор информации об организации – базы практики в соответствии с заданием на практику.
Основной	Изучение и анализ собранного материала. Общая характеристика организации. Приобретение практических навыков в изучении, описании и применении технологий решения задач в области IT - технологий предприятия.
Заключительный	Подготовка письменного отчета о технологической практике, включающего разделы: 1. Организационная структура, информационное обеспечение и Интернет - технологии организации (подразделения); 2. Анализ технологии решения информационных задач предприятия. Подготовка устного отчета о технологической практике

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес – информатика (утверждена _____).

Руководитель практики от Университета _____

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

Подпись

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
технологической практики обучающихся

Направления подготовки:

Бизнес - информатика

Профиля подготовки:

Корпоративные информационные системы

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-1)</i>	
Знает:	Технологические приемы решения стандартных задач профессиональной деятельности.
Умеет:	Получать, обрабатывать и творчески использовать информацию для выработки оптимальных решений.
Имеет опыт:	Применения информационно – коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач
<i>Способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами(ОПК-2)</i>	
Знает:	Технологию формирования организационно-управленческих решений.
Умеет:	Формировать технологию принятия решения для профессиональных задач
Имеет опыт:	Формирования технологии принятия решения задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.
<i>Способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях(ОПК-3)</i>	
Знает:	Технологические приемы обработки информации из различных источников
Умеет:	Разрабатывать технологический процесс обработки информации
Имеет опыт:	Работы с компьютером как средством управления информацией
<i>Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия(ПК-12)</i>	
Знает:	Технологические особенности при выполнении технико-экономического обоснования проектных решений
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для решения задач технико-экономического обоснования проектных решений
Имеет опыт:	Использования пакета MicrosoftExcel для технико-экономического обоснования эффективности представленных решений
<i>Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов(ПК-13)</i>	
Знает:	Технологические особенности при проектировании компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода для проектирования компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия

Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности представленных решений
<i>Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами(ПК-14)</i>	
Знает:	Технологию работы со стандартами в проектной деятельности
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты и делать выводы при использовании технологического подхода в проектной деятельности
Имеет опыт:	Использования программного обеспечения для обоснования эффективности планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами
<i>Умение проектировать архитектуру электронного предприятия(ПК-15)</i>	
Знает:	Технологические особенности при проектировании архитектуры электронного предприятия
Умеет:	Планировать, контролировать, анализировать результаты проектирования архитектуры электронного предприятия при использовании технологического
Имеет опыт:	Использования программных средств для проектирования архитектуры электронного предприятия
<i>Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов(ПК-16)</i>	
Знает:	Технологию разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов
Умеет:	Анализировать результаты разработки контента
Имеет опыт:	Тестирования разработки контента
<i>Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования(ПК-17)</i>	
Знает:	Особенности методов естественнонаучных дисциплин для целей моделирования систем различного генезиса.
Умеет:	Определять возможности реализации методов естественнонаучных дисциплин посредством информационных технологий. Выбирать соответствующие инструментальные средства
Имеет опыт:	Навыками разработки технологии информационного моделирования при решении научно-исследовательских задач.
<i>Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования(ПК-18)</i>	
Знает:	Технологию обработки, анализа и структурирования информации
Умеет:	Выбирать математический аппарат и инструментальные средства, соответствующие задаче и технологии ее обработки
Имеет опыт:	Выбора математического аппарата и инструментальных средств, соответствующих задаче и технологии ее обработки

Руководитель практики от университета

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

Подпись

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на технологическую практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: Бизнес - информатикаПрофиля подготовки: Корпоративные информационные системы

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Знакомство с организационной структурой управления и информационным обеспечением базы практики (далее организации):
	указывается полное название организации
	Изучение информационного обеспечения организации.
	Сбор данных для выполнения задания по практике.
Основной	Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации.
	Знакомство с используемыми на предприятии информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет-технологиями.
	Изучение компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации
	Приобретение практических навыков в изучении, описании и применении технологий решения задач в области IT - технологий предприятия;
	Формулирование выводов.
Заключительный	Подготовка письменного отчета о технологической практике, включающего разделы:
	1. Организационная структура, информационное обеспечение и Интернет - технологии организации (подразделения);
	2. Анализ технологии решения информационных задач предприятия.
	Подготовка устного отчета о технологической практике

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от университета

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

Подпись

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся

Подпись

ФИО

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

технологической практики обучающихся

Направления подготовки: Бизнес - информатика

Профиля подготовки: Корпоративные информационные системы

Продолжительность практики: 2 недель(и)

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Начальный	Знакомство с организационной структурой управления и информационным обеспечением базы практики	1
	Изучение информационного обеспечения организации	2
	Сбор данных для выполнения задания по практике	3
Основной	Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации.	4
	Знакомство с используемыми на предприятии информационными технологиями, средствами автоматизации информационных технологий и Интернет – технологиями.	5-6
	Изучение компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации	7-8
	Приобретение практических навыков в изучении, описании и применении технологий решения задач в области IT - технологий предприятия.	9-10
	Формулирование выводов.	11
Заключительный	Подготовка письменного отчета о технологической практике, включающего разделы:	12-14
	1. Организационная структура, информационное обеспечение и Интернет - технологии организации (подразделения);	12
	2. Анализ технологии решения информационных задач предприятия.	13-14
	Подготовка устного отчета о технологической практике.	14

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от Университета

Подпись

ФИО

Руководитель практики от профильной организации

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

Подпись

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации: _____

фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____

подпись, печать

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации: _____

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВЫ
руководителей практики
о прохождении производственной практики

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: _____

Профиля подготовки: _____

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

подпись, печать

ФИО

Отзыв руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета _____

ФИО
ОБРАЗЕЦ

Browser address bar: <https://www.fox-manager.com.ua>

Logo: **Fox manager** *Наведи порядок в бизнесе!*

Social media icons: Facebook, YouTube, Blogger, WordPress

Navigation menu: [Продукты](#) [Услуги](#) [Загрузить](#) [Купить](#) [Ресурсы](#) [Контакты](#)

Main banner:

- Laptop screen: **Матрицы ответственности**
- Large blue gear graphic
- Call-to-action button: [> Заказать презентацию](#)

Text below banner: **Профессиональные инструменты, доступные всем!**

Рисунок 1 – Скриншот страницы бизнес - портала