

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: Врио ректора **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**
университет»

Дата подписания: 20.07.2023 11:52:04 **«Самарский государственный экономический университет»**

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1d83ae0d

Институт информационных систем ФГБОУ ВО ГУУ
Кафедра информационных систем ФГБОУ ВО ГУУ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес - информатика

Образовательная программа: ИТ-Предпринимательство

Самара 2023

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе	3
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	5
5. Содержание практики.	6
6. Указание форм отчетности по практике.	6
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике .	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики	8
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	10
.....	11

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Прохождение учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-1	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
	Знать: методы поиска, анализа и синтеза информации	Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач

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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
	Знать: оптимальные способы решения поставленных задач с учетом правовых норм,	Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	Владеть: навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных

	имеющихся ресурсов и ограничений	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способов их решения
--	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине			
	УК-3	УК-3.1	УК-3.2	УК-3.3
	Знать: особенности социального взаимодействия и командной работы	Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Владеть: навыками командной работы	

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине			
	УК-5	УК-5.1	УК-5.2	УК-5.3
	Знать: особенности социального взаимодействия и командной работы	Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Владеть: навыками командной работы	

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине			
	УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	Знать: особенности управления личным временем, построения и реализации траектории	Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	Владеть: навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории	

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
--	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-10	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3
	Знать: способы получения обоснованных экономических решений	Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Владеть: навыками применения обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

ПК-1 - Способен управлять операционной деятельностью организации в области ИТ

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3
	Знать: способы получения обоснованных экономических решений	Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Владеть: навыками применения обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе контактной работы	Форма контроля

6	6	9	324/6	Зачет с оценкой
---	---	---	-------	-----------------

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомительная лекция – Организационное собрание на кафедре и получение задания на практику – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2	<p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и описание организационной структуры предприятия / подразделения, состава бизнес-процессов. 2. Анализ используемых информационных технологий. 3. Изучение используемых информационных систем. 4. Оценка информационной интенсивности предметной/проблемной области. 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3	<p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием. 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 3. Защита отчета по практике. 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

6. Указание форм отчетности по практике.

По завершении практики, обучающиеся в установленный срок представляют на выпускающую кафедру:

- 1) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающий решение предусмотренных программой практики задач и (или) выполнения индивидуального задания;
- 2) дневник по практике, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от организации и от ГУУ (Приложение 1).

Дневник по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики, в частности:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- календарный график прохождения учебной практики обучающимися с отметками о полноте и уровне его выполнения (график составляется совместно с руководителями практики от организации и от ГУУ);
- краткое описание выполненной обучающимся практической работы с указанием темы, места и сроков выполнения, а также отзыв (характеристика и оценка обучающегося) руководителей практики от организации и от ГУУ о качестве выполненной работы;
- сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся по основным разделам программы практики.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам рабочей программы практики. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем практики от ГУУ.

В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

1. Какие методики определения и ранжирования информации применяли?
2. Какие навыки поиска необходимой информации применяли?
3. Как осуществляли структуризацию задач и проблем проекта?
4. В чем заключается построение оптимального план-графика реализации проекта?
5. Перечислить этапы построения оптимального план-графика реализации проекта.
6. Перечислить типовые роли в профессиональной деятельности и их функционал.
7. Какие правила работы в команде знаете?
8. Охарактеризуйте типовые особенности поведения участников в команде
9. Какие методы поиска информации Вы знаете?
10. Перечислите способы решения поставленных задач. Какие из них являются оптимальными?
11. Какие Вы знаете способы получения обоснованных экономических решений?
12. Какие знаете инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации?
13. Концептуальные основы архитектуры организации.
14. Перечислить основные идеи организации информационного и документационного обеспечения управления.
15. Охарактеризовать правила работы с компьютером как средством управления информацией.

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

Задание № 1. Дайте краткую характеристику организации - места прохождения практики: ее целей, функций, административно-хозяйственной структуры, истории создания и развития, особенностей документооборота и бухгалтерского учета. Опишите основные проблемы, с которыми сталкивается организация – база практики в процессе своей работы.

Задание № 2. Дайте характеристику структурного подразделения организации, в котором проходила учебная практика: его места в структуре организации, задач, функций, особенностей взаимодействия с другими структурными подразделениями организации. Опишите круг работ, выполненных на протяжении практики по поручению ее руководителя от организации.

Задание № 3. Охарактеризуйте основные практические результаты, полученные в ходе практики, в соответствии с заданием руководителя практики от кафедры.

Задание № 4. Охарактеризуйте информационные системы и информационные потоки, существующие в организации – базы практики.

Задание № 5. Охарактеризуйте особенности ИТ-инфраструктуры и управления ей в организации – базы практики.

Задание № 6. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию работы организации – базы практики с помощью модернизации или внедрения информационных систем и технологий.

Задание № 7. Приведите Ваши рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения деятельности организации – базы практики и непосредственного подразделения, где проходили практику.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной (технологической) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентами должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета.

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- 15 автоматизированных рабочих мест обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);
- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);
- Виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012);
- Проектор и экран, маркерная доска.

Необходимое программное обеспечение:

Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
GNU (свободно-распространяемое ПО): Open Office, Paint.net, Adobe Reader, Google Chrome, Yandex Browser, My Test, 1C Bitrix Demo, Spider Project Демо	
Project Expert 7 Tutorial 20	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
Лицензия (неисключительные права на использование программного обеспечения) на программный комплекс для расчетов и имитационного моделирования мультидисциплинарных систем MathWorks конфигурации Campus-Wide Suite	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
Project Expert 7 Tutorial 20	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)**



ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ формы обучения _____ курса, _____ группы направления
подготовки (образовательной программы) _____
направляется на _____

_____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(организация, учреждение, предприятие, юридический адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(личная подпись) _____ (должность ФИО)

Руководитель практики
от ГУУ _____
(личная подпись) _____ (должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Кафедра _____

Телефон кафедры _____

Директор института
М.П. _____
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г.
м.п.

Выбыл из организации «___» _____ 20__ г.
м.п.

_____ (должность)

_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

Основные требования к заполнению дневника и к зачету по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики от ГУУ составить рабочий график (план) проведения практики.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все выполняемые работы.
5. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики от ГУУ.
6. Получить отзывы руководителей практики от ГУУ и от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места прохождения практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению подготовки (образовательной программы) и индивидуальными заданиями.
9. Защитить отчет по практике в установленном порядке.

Примечание:

1. Основанием для допуска к зачету по практике являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные руководителю практики от ГУУ.
2. Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из Университета в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

--	--	--

№ пп.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации руководителя практики	Продолжительность (в днях)

Руководитель практики
от ГУУ

_____ *(личная подпись)*

_____ *(должность, уч степень, уч звание, ФИО)*

Руководитель практики

от профильной организации _____
(личная подпись) (должность ФИО)

Индивидуальное задание по направлению подготовки (образовательной программе) _____

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе _____

Руководитель
практики от ГУУ

_____ (личная подпись) _____ (должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (личная подпись) _____ (должность ФИО)

