

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 24.04.2024
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(преддипломная практика)

Направление подготовки	<u>38.04.05 Бизнес-информатика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бизнес-информатика в цифровой экономике</u>
Квалификация выпускника	<u>Магистр</u>
Вид практики	<u>производственная</u>
Тип практики	<u>преддипломная</u>
Год начала подготовки	<u>2024</u>

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования № 990 от 20.08.2020 г., Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса, кандидат экономических наук

Л.А. Савинова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса 18 марта 2024 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой

М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия экономического факультета

18 марта 2024 г. протокол № 3

Декан факультета

Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления

Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с целью совершенствования профессиональных умений самостоятельного проведения научных исследований, решения научно-исследовательских и научно-практических задач, приобретения опыта профессиональной деятельности; закрепления результатов комплексной аналитической и проектной деятельности магистранта; создания необходимого задела для подготовки выпускной квалификационной работы; демонстрации уровня профессионального образования и стимулирования у руководства предприятия заинтересованности в предоставлении выпускнику рабочего места.

Основными задачами производственной практики (преддипломной практики) обучающихся являются:

- сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР;
- выполнение индивидуального задания;
- выявление прикладных научных задач по совершенствованию бизнес-процессов предприятия;
- разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых для написания ВКР;
- внедрение авторских научных разработок в практику деятельности предприятия;
- подготовка отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения практики – стационарная.

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП ВО, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (см. *Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего*

образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики (преддипломной практики) с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-1. Способен аналитически обеспечивать разработку стратегии изменений организаций	ПК-1.1. Определяет направления развития организации	Знать: – основные направления развития цифрового предприятия, концептуальные основы его архитектуры, основные принципы, методики, стандарты и методологии для описания организации Уметь: – анализировать направления развития цифрового предприятия Владеть: методами анализа для определения направлений развития цифрового предприятия
	ПК-1.2. Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	Знать: – языки описания стратегии управления изменениями в организации Уметь: – анализировать архитектуру цифрового предприятия, обеспечивать разработку стратегии его изменений Владеть: методами и техниками разработки и совершенствования архитектуры цифрового предприятия
ПК-3. Способен управлять проектами в области информационных технологий любого масштаба в условиях высокой неопределенности, вызываемой запросами на изменения и рисками, и с учетом влияния организационного окружения проекта; разработка новых инструментов и методов управления проектами в области информационных технологий	ПК-3.1. Применяет инструменты и методы управления проектами в области информационных технологий любого масштаба в условиях высокой неопределенности	Знать: – методы применения инструментов для управления проектами в области ИКТ Уметь: – выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений Владеть: – методами оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
	ПК-3.2. Отслеживает существующие риски, выявляет и анализирует новые риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации	Знать: – теорию принятия управленческих решений Уметь: – проводить анализ сильных и слабых сторон применительно к конкретной предметной области разработки, выявлять риски и проблемы проекта в условиях высокой неопределенности

		– разрабатывать новые инструменты в области информационных технологий Владеть: – навыками создания приложений для различных сфер человеческой деятельности в различных архитектурах
	ПК-3.3. Разрабатывает новые инструменты и методы управления проектами в области информационных технологий	Знать: – теоретические принципы управления проектами в области информационных технологий, математические и логические методы моделирования в целях удовлетворения запросов на изменения в условиях высокой неопределенности Уметь: – разрабатывать новые инструменты в области информационных технологий Владеть: – навыками создания новых инструментов в области информационных технологий
ПК-5. Способен управлять этапами жизненного цикла методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных в организации	ПК-5.1. Анализирует потребности заинтересованных лиц и/или подразделений организации в исследовании больших данных и разрабатывает и согласует техническое задание на создание методической и технологической инфраструктуры больших данных	Знать: – методы выявления потребностей заинтересованных лиц организации к методической и технологической инфраструктуре больших данных Уметь: – анализировать потребности заинтересованных лиц и или подразделений организации в исследовании больших данных Владеть: – навыками разработки и согласования технического задания на создание методической и технологической инфраструктуры больших данных
	ПК-5.2. Управляет получением, хранением, передачей, обработкой больших данных	Знать: – методы и инструменты получения, извлечения, преобразования, загрузки и обработки больших данных Уметь: – пользоваться методами и инструментами получения, хранения, передачи, обработки больших данных Владеть: – навыками управления, получения, хранения, передачи и обработки больших данных
	ПК-5.3. Стратегически управляет развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных в организации	Знать: – основные методы стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии Уметь: – эффективно применять основные методы стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии Владеть: – навыками и методиками стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах и практиках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) «Бизнес-информатика в цифровой экономике».

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Диагностика и совершенствование бизнес-процессов предприятия», «Системный анализ и проектирование информационных систем», «Стратегическое управление развитием ИТ-инфраструктуры предприятия», «Интеграция бизнес-процессов в корпоративных информационных системах управления предприятием», «Анализ больших данных», а также учебной практики (проектно-технологической практики), учебной практики (научно-исследовательской работы), производственной практики (научно-исследовательской работы), производственной практики (проектно-технологической практики).

Для успешного прохождения производственной практики (преддипломной практика) обучающийся должен:

Знать:

- возможности типовых информационных систем;
- дисциплины управления проектами;
- инструменты и методы выявления требований;
- инструменты и методы коммуникаций;
- инструменты и методы моделирования бизнес-процессов;
- инструменты и методы модульного тестирования;
- инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса;
- инструменты и методы согласования требований;
- инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик информационных систем;
- информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;
- каналы и модели коммуникаций;
- методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа;
- основы делопроизводства;
- основы конфигурационного управления;
- основы программирования;
- основы реинжиниринга бизнес-процессов организации;
- основы современных систем управления базами данных;
- основы управления организационными изменениями;
- предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа;
- современные объектно-ориентированные языки программирования;
- современные структурные языки программирования;
- теорию баз данных;
- теорию конфликтов;
- теорию систем;
- теорию управления рисками;
- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии;
- управление изменениями в проекте;

- устройство и функционирование современных информационных систем;
- юридические основы взаимоотношений между контрагентами;
- языки визуального моделирования;
- языки современных бизнес-приложений.

Уметь:

- выполнять сбор данных о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой информационной системе;
- выявлять и документировать истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможности;
- выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;
- моделировать бизнес-процессы;
- определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа;
- осуществлять подготовку текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями);
- осуществлять разработку прототипа ИС на базе типовой ИС в соответствии с требованиями;
- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
- получать и управлять необходимыми ресурсами для выполнения проекта (включая материальные, нематериальные, финансовые ресурсы, а также инструменты, оборудование и сооружения);
- применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;
- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев;
- разрабатывать код ИС и баз данных ИС;
- согласовывать с заинтересованными сторонами выявленные бизнес-проблемы или
- устранять обнаруженные несоответствия;
- формировать целевые показатели решений.

Владеть:

- навыками поиска информации, необходимой для разработки целевых бизнес-процессов, и выбора наиболее эффективного сценария их реализации;
- навыками решения задач по анализу бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия на основе выбранных методов и программного инструментария;
- приемами написания концепции совершенствования бизнес-процессов;
- навыками решения задач по оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и программного инструментария;
- методиками и технологиями сбора данных, обработки и представления информации о том или ином сегменте рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
- навыками рационального выбора информационных систем и информационно-коммуникационных технологий для управления бизнесом;
- навыками выполнения типовых видов деятельности для каждого процесса создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- навыками реализации и сравнительного анализа алгоритмов решения практико-ориентированных задач; навыками практического программирования на различных языках программирования;
- навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий;
- навыками получения достоверной информации с использованием

информационных ресурсов и технологий сети интернет; методами изучения информации;

- методами и программными средствами обработки данных для поддержки принятия управленческих решений;
- навыками решения спорных вопросов и предотвращения конфликтных ситуаций;
- навыками и технологиями подготовки отчетности и распространения информации заинтересованным сторонам (клиентам и партнерам) по ИТ-проекту;
- навыками проведения деловых переговоров; навыками проведения презентаций;
- программными средствами подготовки презентаций;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для инновационной деятельности, сопровождения баз данных;
- навыками выбора необходимых составляющих ИТ-инфраструктуры цифрового предприятия;
- методами и средствами выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики), используются для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций и предприятий в одном из их подразделений. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

В соответствии с направленностью (профилем) местами практики могут быть:

- сторонние предприятия различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждения государственного и муниципального управления; научно-производственные предприятия; банки; страховые компании и т.д.

- образовательные учреждения и научные организации, реализующие образовательные программы различных уровней и направленности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в 4 семестре. Общая продолжительность практики составляет 16 недель.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 24 з.е./ 864 ак.ч., в том числе 640 часов на практическую подготовку.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	8	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение нормативной	784	634	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		документации. Общая экономическая характеристика организации (учреждения). Формализация предметной области программного проекта по результатам экспресс-исследования. Анализ задачи. Разработка бизнес-модели. Проектирование компонентов программного продукта. Освоение и применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение учебно- производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	44	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной	28	10	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.			
	ИТОГО		864	656	
	ИТОГО, з.е.		24		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (см. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических навыков в области бизнес-информатики в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю магистерской программы 38.04.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Бизнес-информатика в цифровой экономике»).

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, освоение нормативной базы, определяющей общий характер работы в организации;
- изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации, должностными инструкциями, регламентами, внутрифирменными положениями;
- ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации;
- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- приобретение практических навыков выполнения работ и исследований в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося;
- закрепление результатов комплексной аналитической и проектной деятельности магистранта;
- создание необходимого задела для подготовки выпускной квалификационной работы;

– подготовка отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием количества всех выполненных заданий, кратким описанием проведенных занятий, анализом проведенных занятий, программ диагностики и коррекции, собственной оценкой результатов (чему научился, что получилось, что получилось не в полной мере);

– дневник по практике. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики. Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта (Приложение 3);

– характеристика студента с базы практики с отзывом на проведенную работу.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 30-35 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия

располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет по практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете

информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание производственной практики (преддипломной практики) определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается студентом совместно с руководителем практики.

За время практики студенты должны:

- познакомиться с этапами развития организации, основными бизнес-процессами, достижениями и проблемами, стоящими перед ней на современном этапе;
- проанализировать первичную документацию организации;
- изучить организационную и производственную структуру предприятия;
- ознакомиться с функциями отдельных структурных подразделений организации;
- исследовать динамику основных экономических показателей деятельности организации (выручка, прибыль, себестоимость, рентабельность и др.) за период 3-5 лет;
- провести анализ внешней среды предприятия, выявить основные факторы макроокружения (конкуренты, поставщики, экономические факторы и др.), оказывающие наибольшее влияние на его деятельность;
- проанализировать факторы внутренней среды организации (персонал, применяемое оборудование, технология производства) и выявить её сильные и слабые стороны;
- исследовать структуру бизнес-процессов предприятия;
- изучить особенности работы информационных систем, применяемых в организации;
- разработать проект совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- выполнить анализ затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры предприятия;
- выполнить оценку эффективности стратегии развития архитектуры предприятия и процесса управления ИТ-инфраструктурой.

Структура отчета

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение (2 страницы):

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание архитектуры предприятия (организации), характеристики и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области;
- описание структуры бизнес-процессов предприятия (организации) в рамках исследуемого производственного процесса, обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики предприятия (организации);
- анализ внешней и внутренней среды организации;
- основные информационные системы, применяемые в организации, и особенности их работы (область назначения, решаемые задачи, исходная и выходная информация, преимущества и недостатки);
- анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и его основных конкурентов на рынках сбыта;
- обоснование необходимости внедрения в организации прогрессивных информационных систем и информационных технологий (большие данные, Data Science и т.п.);
- проект совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

- анализ затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры предприятия;
- оценка эффективности стратегии развития архитектуры предприятия и процесса управления ИТ-инфраструктурой.

Заключение (2 страницы):

- необходимость повышения эффективности выполнения информационных процессов;
- предложения по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде рисунков, графиков, схем, таблиц, а также заполненных форм первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности объекта исследования и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с предприятием, занимающимся созданием и модернизацией прикладных программных средств, структурой, отделами (службами) и центром обработки информации. Знакомство с информационными технологиями, имеющимися на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации. Знакомство с методическими и технологическими подходами применяемыми на предприятии.	Комплект заданий на практику	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3 (начальный этап формирования компетенции)
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствия с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3 (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

		задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	(заключительный этап формирования компетенции)
--	--	--	--

8.2. Задания на практику

В процессе прохождения практики обучающийся выполняет типовое (общее) и индивидуальное задание.

Типовое задание включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определение роли и функций основных структурных подразделений, исследование бизнес-процессов и выявление их «узких мест» (проблем). Желателен анализ показателей финансово-экономической деятельности предприятия, выявление их тенденций. В ходе выполнения типового задания было бы уместно исследовать ИТ-инфраструктуру предприятия, определить перспективы ее совершенствования.

Индивидуальное задание разрабатывается научным руководителем. В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и обработку информационных, в том числе статистических материалов, необходимых для решения поставленных задач.

В результате прохождения этого этапа через выполнение типового и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической

части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре:

1. Провести анализ архитектуры предприятия, его видов деятельности, ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности.

1.1. Провести анализ архитектуры предприятия и предоставить следующую информацию: описание выпускаемой продукции (или вида оказываемых услуг), масштабы (объемы) производства, особенности технологии, производственная, организационная структура управления и информационная структура. Следует отразить место данного предприятия в рыночной среде, показав его взаимодействие с контрагентами (партнерами) и отношения с конкурентами.

1.2. Провести анализ и построить дифференцированную модель взаимодействия компонентов предприятия (текстовая, или табличная, или графическая, или другая форма).

1.3. Провести анализ используемого программного обеспечения на предприятии и предоставить сравнительную характеристику (техническую, экономическую) программного обеспечения и его аналогов (в текстовой, или в табличной, или в графической, или в другой форме).

1.4. Провести анализ деятельности каждого элемента ИТ-инфраструктуры предприятия, изложив результаты (текстовая, или табличная, или графическая, или другая форма).

1.5. Построение моделей бизнес-процессов AS IS («Как есть»), описывающих основную деятельность предприятия в форматах IDEF0, UML, ARIS EPC, BPMN и др.

2. Выявить проблемы в организации архитектуры предприятия, в нерациональном использовании средств ИКТ и ИС в управлении предприятием, в организации информационной безопасности и т.п.

На основе проведенного в задании 1 анализа выявить проблемы в организации архитектуры предприятия, в нерациональном использовании средств ИКТ и ИС в управлении предприятием, в организации информационной безопасности и других сферах.

Провести анализ бизнес-процессов организации (подразделения). Выявить недостатки, «узкие» места в текущей организации бизнес-процессов, заведомо неэффективные бизнес-процессы, определить дублирующие функции бизнес-процессов

и т.п. Оформить информацию обо всех найденных в моделях бизнес-процессов недостатках в сводной таблице. Сформулировать предложения по улучшению бизнес-процессов. Разработать модели бизнес-процессов TO BE («Как должно быть»).

Скорректированные модели дополнить подробным описанием.

Сформулировать на основе выявленных проблем цель и задачи ВКР.

3. Провести анализ инноваций в сфере деятельности предприятия, выявить основных конкурентов на рынках сбыта. Проконсультировать руководство и работников предприятия по вопросу создания бизнес-проекта на основе инноваций.

3.1. Проанализировать, какие существуют конкуренты на рынке у предприятия, на котором проходит преддипломная практика.

3.2. Сравнить позиционирование конкурентов на рынке и их уникальное торговое предложение с позиционированием и уникальное торговое предложение предприятия.

3.3. Провести анализ инноваций, способных улучшить позиционирование и уникальное торговое предложение предприятия. Ознакомить руководство с результатами анализа, внести на рассмотрение руководства предложения по вопросу создания нового бизнес-проекта на основе инноваций.

4. Разработать проект по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

4.1. На основе проведенного ранее анализа предприятия, анализа деятельности конкурентов, обсуждения с руководством идей по созданию нового бизнес-проекта с применением инноваций (задания 1-3) разработать проект по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

4.2. При создании/модернизации бизнес-проекта применить инновационные технологии в сфере ИКТ и привести обоснование выбора именно этих технологий (текстовая, табличная, графическая и другая форма).

4.3. Рассчитать и спрогнозировать результат ожидаемой экономической выгоды от внедрения новых бизнес-проектов (текстовая, табличная графическая и другая формы).

4.4. Представить техническое и экономическое обоснование проекта по совершенствованию бизнес-процессов. Провести расчет его окупаемости. Представить полученные данные (текстовая, табличная, графическая и другая форма).

4.5. В рамках работы над проектом спроектировать необходимые компоненты ИТ-инфраструктуры, способствующие достижению стратегических целей и поддержке бизнес-процессов. Оценить влияние спроектированных компонентов на стратегические цели бизнес-процессов до и после их внедрения. Описать изменения качественных и количественных показателей предприятия после внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры и разработанного для этого предприятия бизнес-проекта с применением инновационных технологий в сфере ИКТ в целом.

5. Проконсультировать руководство и работников предприятия по вопросам совершенствования бизнес-процессов, ИТ-инфраструктуры предприятия, управления информационной безопасностью, рационального выбора ИС и ИКТ, применяемых в данной области, а также в управлении жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.

На основании проделанной работы сформировать выводы, рекомендации и предложения, касающиеся вопросов совершенствования бизнес-процессов, ИТ-инфраструктуры предприятия, управления информационной безопасностью, рационального выбора ИС и ИКТ, применяемых в области работы предприятия, а также в управлении жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия, и ознакомить с ними руководство и работников предприятия.

4. Оформление отчета по практике в рамках выполненных работ в соответствии с нормативными требованиями.

5. Сбор фактического материала по исследуемой теме и работа над черновым вариантом выпускной квалификационной работы.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили производственную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу.
2. Перечислите бизнес-процессы в рамках функционирования предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.
3. Опишите организационную структуру базы практики (подразделения), материально-технические и кадровые ресурсы.
4. Охарактеризуйте схему документооборота предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.
5. Охарактеризуйте экономические информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении, их задачи и назначение.
6. Перечислите программные продукты, используемые на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении.
7. Охарактеризуйте методы и средства, используемые для сбора, хранения и обработки данных.
8. Перечислите информационные потребности пользователей предприятия.
9. Какие современные технические и программные средства входят в состав систем управления предприятием?
10. Каковы основные проблемы внедрения информационных технологий? Назовите способы их преодоления.
11. Какие задачи управления экономическим процессом существуют на предприятии – базе практики?
12. Перечислите методы решения задач управления экономическим процессом на предприятии – базе практики.
13. Перечислите математические модели и методы, используемые и разрабатываемые на предприятии.
14. Опишите технологии принятия решений, применяемые на предприятии.
15. Опишите возможности оптимизации и автоматизации экономических процессов или объектов базы практики (подразделения).
16. Укажите на проблемы и предложения по совершенствованию ИС, архитектуры и бизнес-процессов предприятия (структурного подразделения).
17. Какие методы анализа и обработки экспериментальных данных вам известны?
18. Перечислите основные требования к оформлению научно-технической документации.
19. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили производственную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. Каковы их основные темы и направления исследований? Перечислите научные группы и школы, их наиболее важные результаты и научные достижения.

20. Дайте описание материально-технической базы научной организации – базы практики (научное и учебное оборудование, вычислительная техника, лаборатории, материалы и т.д.).

21. Какие ИКТ-продукты используются на предприятии и какие должны использоваться для организации эффективной деятельности?

22. Какие мероприятия нужно провести на предприятии для повышения экономической эффективности?

23. Какие проблемы, «узкие места» в организации бизнес-процессов исследуемой организации были выявлены Вами при прохождении учебной практики?

24. Каковы Ваши предложения по оптимизации бизнес-процессов исследуемой организации?

25. Опишите предлагаемые Вами пути и мероприятия по совершенствованию информационной системы предприятия (структурного подразделения)?

26. Информационные технологии, используемые в области деятельности организации.

27. Характеристика используемого программного обеспечения.

28. Характеристика используемых информационно-коммуникационных технологий.

29. Методы хранения данных в информационных системах организации.

30. Методы и инструменты информационной безопасности.

31. Используемые технологии разработки программного обеспечения.

32. Методы тестирования компонентов информационных систем.

33. Характеристика автоматизированных задач предметной области.

34. Характеристика неавтоматизированных задач, требующих первоочередного решения.

35. Результаты анализа технологий решения задач автоматизации.

36. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика (Характеристика предметной области и предприятия, организационная структура управления предприятием)?

37. Какова программная и техническая архитектура ИС на предприятии и используемые функциональные возможности?

38. Представьте структурно-функциональную диаграмму организации бизнес-процессов на предприятии («КАК ЕСТЬ»)?

39. Какова характеристика комплекса задач и обоснование необходимости автоматизации на предприятии (задач автоматизации и характеристика существующих бизнес процессов)?

40. Обоснуйте сущность задачи автоматизации и предметную технологию её решения?

41. Опишите свойства ИС, требуемых для решения выбранной задачи.

42. Проведите краткий анализ существующих разработок для автоматизации задачи.

Критерии оценивания:

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: – основные направления развития цифрового предприятия, концептуальные основы его архитектуры, основные принципы, методики, стандарты и методологии для описания организации Уметь: – анализировать направления развития цифрового предприятия Владеть: методами анализа для определения направлений развития цифрового предприятия	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – языки описания стратегии управления изменениями в организации Уметь: – анализировать архитектуру цифрового предприятия, обеспечивать разработку стратегии его изменений Владеть: методами и техниками разработки и совершенствования архитектуры цифрового предприятия	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – методы применения инструментов для управления проектами в области ИКТ Уметь: – выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений Владеть: методами оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – теорию принятия управленческих решений	Обучающийся имеет общие знания базового	Обучающийся демонстрирует базовый	Обучающийся демонстрирует базовый	Обучающийся полностью овладел базовым

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Уметь: – проводить анализ сильных и слабых сторон применительно к конкретной предметной области разработки, выявлять риски и проблемы проекта в условиях высокой неопределенности – разрабатывать новые инструменты в области информационных технологий Владеть: - навыками создания приложений для различных сфер человеческой деятельности в различных архитектурах	уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – теоретические принципы управления проектами в области информационных технологий, математические и логические методы моделирования в целях удовлетворения запросов на изменения в условиях высокой неопределенности Уметь: – разрабатывать новые инструменты в области информационных технологий Владеть: - навыками создания новых инструментов в области информационных технологий	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – методы выявления потребностей заинтересованных лиц организации к методической и технологической инфраструктуре больших данных Уметь: – анализировать потребности заинтересованных лиц и или подразделений организации в исследовании больших данных Владеть: - навыками разработки и согласования технического задания на создание методической и технологической инфраструктуры больших данных	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – методы и инструменты получения, извлечения, преобразования, загрузки и обработки больших данных Уметь: – пользоваться методами и инструментами получения, хранения, передачи, обработки больших данных	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Владеть: навыками управления, получения, хранения, передачи и обработки больших данных	развиты слабо.	материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в теоретических рассуждениях допускаются ошибки.	показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может обосновать некоторые выводы.	материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: – основные методы стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии Уметь: – эффективно применять основные методы стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии Владеть: навыками и методиками стратегического управления развитием методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на цифровом предприятии	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в теоретических рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514213 .
2.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516285 .
3.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516286 .
4.	Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511961 .
5.	Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510292 .
	Рекомендуемая дополнительная литература
1.	Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72577.html .
2.	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002. Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств) (http://iso.gost.ru).
3.	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511418 .
4.	Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515280 .
5.	Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14023-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511960 .

6.	Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513827 .
7.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511154 .
8.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517266 .
9.	Кужева, С. Н. Организация практик бакалавров : учебно-методическое пособие / С. Н. Кужева, И. В. Руденко, Т. Н. Сысо. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2040-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59630.html .
10.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70615.html .
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	Справочная правовая система «Гарант»
3.	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/
4.	Единое окно к образовательным ресурсам[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru
5.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
6.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
8.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
9.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
10.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.urait.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	LibreOffice	свободное лицензионное соглашение: https://ru.libreoffice.org/
2.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
3.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов

деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Opix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего

оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	8	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с	784	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		организационной структурой объекта практики. Изучение нормативной документации. Общая экономическая характеристика организации (учреждения). Формализация предметной области программного проекта по результатам экспресс-обследования. Анализ задачи. Разработка бизнес-модели. Проектирование компонентов программного продукта. Освоение и применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.		
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение учебно-производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	44	
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	28	
	ИТОГО		864	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 2 курса,
направление подготовки
38.04.05 Бизнес-информатика

подпись, дата

ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность

бухгалтерского учета и
электронного бизнеса,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____
должность

подпись, дата

ФИО

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и
электронного бизнеса,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Чебоксары 20____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1	номер
2	номер
3	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер
Приложение А.....	номер

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	8	
2.	Основной этап	Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение нормативной документации.	8	
			8	
			...	
			8	
			8	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
			8	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов.	8	
			8	
			...	
			8	
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.	8	
		Подготовка отчетной документации.	8	
			...	
			8	
	ИТОГО		864	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.