

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 15:59:34
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОП «ИНФОРМАЦИОННАЯ БИЗНЕС-АНАЛИТИКА»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом учебная практика: ознакомительная практика (далее по тексту учебная практика) обучающихся является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность (профиль) подготовки «Информационная бизнес-аналитика» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой ВО.

Основные характеристики практики:

- вид практики: учебная;
- тип практики: ознакомительная;
- форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;
- место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цели учебной практики:

- закрепление, расширение, систематизация и углубление полученных базовых теоретических знаний;
- формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки;
- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получения первичных профессиональных умений по направлению подготовки;
- формирование навыков применения информационно-коммуникационных технологий при сборе, обработке и анализе информации;
- формирование и развитие компонентов профессиональной культуры

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по бизнес-информатике, корпоративным информационным системам, архитектуре предприятия;
- обследование деятельности информационных технологий инфраструктуры предприятий;
- изучение организационной структуры организации (предприятия), автоматизированных информационных систем организации (предприятия), структурных подразделений предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;
- изучение структуры информационных потоков, отражающих номенклатуру и ассортимент производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- получение сведений об использовании компьютерных методов и средств поиска, сбора, хранения, передачи и обработки управленческой информации на предприятии (подразделении, где бакалавр проходит учебную практику);
- формирование навыков анализа предметной области и формализации полученных результатов;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии /учреждении / организации.
- формирование практических навыков сбора, систематизации и анализа информации из различных информационных источников;
- приобретение навыков самостоятельной формулировки выводов и результатов исследования;
- развитие навыков презентации и защиты результатов исследования.

Задачи практики зависят от места её прохождения, определяются и согласовываются с руководителем практики.

Учебная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
---------------------------------------	--	--

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>УК-1.2. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач</p>	<p>Знать: основы критического анализа и синтеза информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками</p> <p>Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач, критически работать с информацией; формировать собственное мнение о фактах, интерпретациях и оценках информации</p> <p>Владеть: навыками системного анализа и синтеза, сбора, хранения, обработки, передачи информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта</p> <p>УК-2.2. Формулирует цели и задачи проекта, структурирует этапы процесса организации проектной деятельности</p> <p>УК-2.3. Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта</p> <p>УК-2.4. В рамках цели проекта опирается на действующие правовые нормы при постановке целей и выборе оптимальных способов их достижения; планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов проектной деятельности</p> <p>Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; организовывать и координировать работу участников проекта</p> <p>Владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения эффективного результата при соблюдении оптимального баланса между объемом работ и ресурсами</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>УК-3.2. Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде</p>	<p>Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды</p> <p>Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределять и делегировать полномочия между ними для достижения оптимального результата</p> <p>Владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении</p>

		профессиональных задач для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Уметь: вести деловую переписку на русском языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>Владеть: способностью выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>	<p>Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Уметь: вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание представителям различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Владеть: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>

<p>УК–6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2. Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности Уметь: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития самообразования в течение всей жизни</p>
<p>УК–8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>8.1. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. УК-8.2. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.3. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях</p>	<p>Знать: причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения Уметь: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>
<p>УК–9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2 Демонстрирует умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность</p>	<p>Знать: инклюзивные технологии в профессиональной сфере, психологические особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>

	с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария	ОПК-1.1. Понимает основные экономические принципы, категории и экономические модели на микроуровне и макроуровне ОПК-1.2. Имеет представление о способах моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия ОПК-1.3. Использует современные методы и программные инструменты моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения его стратегических целей	Знать: основы моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов, информационно-технологическую инфраструктуру предприятия; основные экономические принципы, категории и экономические модели на микроуровне и макроуровне Уметь: осуществлять взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия; применять инструментальные средства для моделирования, текущего и целевого состояний архитектуры предприятия Владеть: навыками моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом учебная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.01(У).

Учебная практика для обучающихся очной формы обучения (ОФО) проводится на 1 курсе во 2 семестре; для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 2 курсе в 4 семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Учебная практика логически и содержательно связана с дисциплинами учебного плана:

– на освоении которых базируется учебная практика: «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в специальность», «Деловые коммуникации», «Документационное обеспечение управления», «Иностранный язык», «История России», «Математика», «Основы проектной деятельности», «Правоведение», «Русский язык и культура речи», «Социокультурная коммуникация», «Тайм-менеджмент», «Философия», «Цифровая грамотность и обработка данных», «Экономическая теория», «Этика делового общения»;

– для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения учебной практики: «Архитектура предприятия», «Бизнес-статистика», «Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире»,

«Моделирование бизнес-процессов», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами».

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа при проведении учебной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы учебной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от профильной организации.

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	12	8
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	4	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	72	72
Самостоятельная работа	24	28

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания.	8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	72	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1	Диф. зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика (далее по тексту учебная практика) обучающихся является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность (профиль) подготовки «Информационная бизнес-аналитика» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой ВО.

Основные характеристики практики:

- вид практики: учебная;
- тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика;
- форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;

– место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цель учебной практики: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками в сфере создания (модификации) и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.

Задачи учебной практики:

- получение первичных практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения учебных дисциплин;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач;
- изучение студентами объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы, а также информации международной сети Интернет;
- исследование системы управления, основных процессов, информационной инфраструктуры и ее компонентов, связей и влияния внешней среды на объект исследования;
- изучение и анализ состояния информационной инфраструктуры для реализации информационных технологий на предприятии.

Задачи практики зависят от места её прохождения, определяются и согласовываются с руководителем практики.

Учебная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, в соответствии с ФГОС ВО, с учетом обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>	<p>организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Владеть: основами физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные и экономические финансовые риски</p>	<p>Знать: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности</p> <p>Уметь: использовать базовые экономические понятия, категории, законы; обосновывать принятие экономических решений; использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей.</p> <p>Владеть: навыками применения экономических инструментов, для управления личными финансами, контроля собственных и экономических финансовых рисков</p>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>УК-11.1 Знает сущность, причины, разновидности экстремизма и терроризма; сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; нормативно-правовые акты в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции.</p> <p>УК-11.2 Способен выявлять признаки экстремизма и терроризма в различных информационных материалах; формулировать требования к антитеррористической защищенности объектов; анализировать, толковать и применять</p>	<p>Знать: организационные мероприятия по антитеррористической защите объектов; правовые нормы (в том числе локальные акты) в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции.</p> <p>Уметь: формулировать требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей; применять алгоритмы действий должностных лиц и населения при установлении различных уровней террористической опасности; анализировать причины и факторы, способствующие совершению коррупционных правонарушений в рамках</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	<p>правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму, коррупционному поведению. УК-11.3 Владеет навыками выявления причин, способствующих совершению преступлений экстремистской, террористической и коррупционной направленности, в том числе в профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности организации (места практики). Владеть: навыками выявления причин и факторов, способствующих совершению террористических, экстремистских, коррупционных правонарушений в рамках деятельности организации (места практики)</p>
<p>ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария</p>	<p>ОПК-1.1. Понимает основные экономические принципы, категории и экономические модели на микроуровне и макроуровне ОПК-1.2. Имеет представление о способах моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия ОПК-1.3. Использует современные методы и программные инструменты моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения его стратегических целей</p>	<p>Знать: основы моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов, информационно-технологическую инфраструктуру предприятия; основные экономические принципы, категории и экономические модели на микроуровне и макроуровне Уметь: осуществлять взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия; применять инструментальные средства для моделирования, текущего и целевого состояний архитектуры предприятия Владеть: навыками моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария</p>
<p>ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки</p>	<p>ОПК-4.1. Использует современные информационные технологии для решения поставленных задач ОПК-4.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий и их применение в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Проводит сбор, обработку и анализ данных для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p>	<p>Знать: базовые информационные технологии и базовые информационные процессы; ИТ-тренды; принципы работы и возможности современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; методики выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий и систем</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>принятия управленческих решений</p>	<p>ОПК-4.4. Имеет представление о методах и программных средствах сбора, обработки и анализа информации, необходимой для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-4.5. Использует информацию, методы и программные средства для создания баз данных с целью управления контентом предприятия</p> <p>ОПК-4.6. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; выбирать методы и программные средства обработки и анализа данных, необходимых для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; классифицировать системы поддержки принятия решений; применять принципы интеллектуального анализа данных; интерпретировать результаты решения задачи принятия управленческого решения</p> <p>Владеть: методами и программными средствами обработки и анализа данных для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; навыками работы с инструментами программных аналитических платформ для поддержки принятия управленческих решений; навыками применения принципов интеллектуального анализа данных</p>
<p>ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, разработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ОПК-6.1. Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы информационного обеспечения инновационной деятельности; место и роль технологической инновации в управлении ИТ-инфраструктурой цифрового предприятия; основы планирования и организации научных исследований в инновационном предприятии; основы информационного обеспечения когнитивных средств для управления сложными системами</p> <p>Уметь: ставить задачи и разрабатывать программу научного исследования; разрабатывать план и программу организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов и программ; организовать работу творческого коллектива для достижения поставленной научной</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		<p>цели; находить и принимать управленческие решения, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности научно-производственного коллектива; выявлять модели объектов и субъектов управления сложными системами, выбирать и синтезировать алгоритмы управления</p> <p>Владеть: основами анализа инновационных проектов как объекта управления; навыками выбора (разработки) технологии осуществления (коммерциализации) результатов научного исследования (разработки); навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для инновационной деятельности, сопровождения баз данных; навыками работы с программными системами статистического имитационного моделирования сложных систем; навыками выбора необходимых составляющих технико-технологической платформы корпоративной информационной системы цифрового предприятия</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности в области информационных технологий на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет планирование проекта в соответствии с полученным заданием</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет организацию исполнения работ проекта в соответствии с полученным планом</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет общее управление изменениями в проектах в соответствии с полученным заданием</p>	<p>Знать: инструменты и методы коммуникаций; каналы и модели коммуникаций; управление изменениями в проекте; основы конфигурационного управления.</p> <p>Уметь: выполнять сбор необходимой информации для инициации проекта; осуществлять подготовку текста устава проекта; осуществлять подготовку предварительной версии расписания проекта; осуществлять подготовку предварительной версии бюджета проекта; осуществлять подготовку текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями,</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		<p>коммуникациями); разрабатывать иерархическую структуру работ проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать расписание проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать смету расходов проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать план финансирования проекта в соответствии с полученным заданием</p> <p>Владеть: методами анализа входных данных; навыками разработки плановой документации; навыками работы с записями по качеству, навыками проведения переговоров; методами и инструментами распределения работ и контроля их выполнения (в том числе навыками выполнения корректирующих действий, предупреждающих действий, запросов на исправление несоответствий)</p>

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом учебная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.02 (У).

Учебная практика для обучающихся очной формы обучения (ОФО) проводится на 2 курсе в 4 семестре, для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 3 курсе в 6 семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Учебная практика логически и содержательно связана с дисциплинами учебного плана:

– на освоении которых базируется учебная практика: «Архитектура предприятия», «Введение в специальность», «Информационные технологии в бизнес-планировании», «Информационный менеджмент», «Моделирование бизнес-процессов», «Правовые основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупции», «Офисные информационные технологии», «Правоведение», «Проектный менеджмент», «Теоретические основы информатики», «Физическая культура и спорт», «Эконометрика», «Экономическая теория»;

– для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения учебной практики: «Автоматизация управления предприятием», «Проектирование информационных систем», «Управление ИТ-проектами», «Управление

жизненным циклом информационных систем», «Финансовый менеджмент», «Экономический анализ».

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы учебной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от профильной организации.

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	12	8
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	4	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	72	72
Самостоятельная работа	24	28

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания	8	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	72	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК-7; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3	Диф. зачет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РУКОВОДСТВУ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении

обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

ОТЧЕТНОСТЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики

устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

Оформление результатов практики:

– по завершении учебной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе

защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и отражаются в их годовых отчетах.