Содержание

82. Б2.В.01(У) Учебная практика (ознакомительная) БИ 2
83. Б2.В.02(П) Производственная практика БИ 68
84. Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика БИ 112
85. Б3.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы БИ 157

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Утверждаю
Проректор по учебной работе
А.Н. Халунов
«29» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная
Сроки обучения:	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	Лекций	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самост. работа	Форма аттестации
Очная	216	2			214	Дифзачет
Заочная	216	2			214	Дифзачет

Махачкала, 2020

Аскеров А.С., Завзанова З.У. Рабочая программа дисциплины «Учебная практика (ознакомительная)». Махачкала, ДГИ, 2020. – 38 с.

Рецензенты: Везиров Т.Г., доктор педагогических наук, профессор кафедры методики математики и информатики ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет»

Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н., доцент ДГИ

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 03 от « 27 » 10 20 20 г.)

Зав. кафедрой Аскеров А.С., к.п.н., доцент 27.10.2020

(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

Учебно - методического совета ДГИ

(протокол № 01 от « 28 » 10 20 20 г.) (Рег. № БИ-20-82)

Председатель совета Халунов А. Н., к.ф.н., доцент 28.10.2020

(ФИО, должность, звание) (подпись) (дата)

© ОУ ВО «ДГИ», Махачкала, 2020 г.
© Аскеров А.С.,Завзанова З.У. 2020

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы с современными информационными технологиями и системами информационного обеспечения для решения научно-исследовательских задач, получение теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики.

Задачи:

- разработка и анализ моделей бизнес-процессов;
- инфологический анализ информационных потоков;
- выбор информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
- разработка программного и информационного обеспечения, ориентированного на

работу специалиста в области применения ИТ;

- оптимизация процессов обработки информации, управление взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области

-закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации):

- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.

-приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

Тип и способы организации практики

Тип учебной (ознакомительной) практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ учебной (ознакомительной) практики:

Стационарный.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная (ознакомительная) практика студентов является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра бизнес-информатики. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом. Учебная практика входит в базовую часть (Б.2.) Учебного плана, является завершающим этапом учебных семестров 3 курса очного отделения и 2 курса заочного отделения, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения дисциплин.

Учебная (ознакомительная) практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра бизнес-информатика. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Учебная (ознакомительная) практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

Учебная (ознакомительная) практика призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам «Информатика и информационные технологии», «Теоретические основы информатики», «Организация бизнеса в сфере информационных технологий», «Вычислительные системы, сети, телекоммуникации», «Программирование», «Облачные сервисы и интернет-ресурсы», «Имитационное моделирование», «Управление электронным предприятием».

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой для студентов 3 курса очной формы обучения в 6 семестре и на 2 курсе заочной формы обучения в 4 семестре с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

Учебная (ознакомительная) практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

Место проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях Института и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной (ознакомительной) практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в функциональных службах предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Учебная (ознакомительная) практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и предприятия или организации, или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Учебная (ознакомительная) практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа студента-бакалавра бизнес-информатики предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании учебной (ознакомительной) практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита Отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с научным руководителем (на усмотрение научного руководителя).

Таблица 1

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	**Трудоемкость**	
	Очно	**Заочно**
Общая трудоемкость (час)	216	216
Трудоемкость (з.е.)	6	6
Контактная работа (всего)	2	2
Из них:		
лекции	2	2
практические занятия		
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)		4
Самостоятельная работа	214	210
Итого	**216**	**216**

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	**Код и наименование индикатора достижения УК**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения. заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни. УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровье-сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.3. Определяет личный уровень сформированности показателей.
	УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных

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;	сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий. УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;	УК-9.1. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых Институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения. УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;	УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-	ОПК-1.1. Знает этапы обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.2. Знает основы ИТ-инфраструктуры предприятий;

процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;	ОПК-1.3. Знает методику проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.4. Знает методику и основные этапы моделирования бизнес-процессов; ОПК-1.5. Способен организовывать обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.6. Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии; ОПК-1.7. Способен проводить обследование деятельности и ИТ- инфраструктуры предприятий, оформлять отчетность по результатам обследования; ОПК-1.8. Способен разрабатывать модели бизнес-процессов. ОПК-1.9. Способен адаптировать бизнес-процессы заказчика к возможностям ИС; ОПК-1.10. Способен идентифицировать и осуществлять аудит конфигурации ИС; ОПК-1.11. Способен навыками проведения обследования деятельности и ИТ- инфраструктуры предприятий; ОПК-1.12. Способен умением идентифицировать конфигурации ИС и вести отчетность по статусу конфигурации; ОПК-1.13. Способен моделировать бизнес- процессы с помощью соответствующих инструментальных средств.
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;	ОПК-2.1. Знает ИКТ, основные понятия, категории, модели, методы; ОПК-2.2. Знает маркетинговые исследования ИКТ-рынка; ОПК-2.3. Способен описывать сегменты целевые сегменты ИКТ-рынка и дальнейшего принятия решений; ОПК-2.4. Способен проводить исследование и анализ ИКТ-рынка; ОПК-2.5. Способен к формализации и описанию результатов исследования сегментов ИКТ-рынка; ОПК-2.6. Способен работать с целевыми сегментами ИКТ-рынка; ОПК-2.7. Способен искать необходимую информации и описания целевых сегментов ИКТ-рынка.
ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;	ОПК-3.1. Знает рынки информационных продуктов и услуг, структуру рынка; ОПК-3.2. Знает управление заказами выполнения программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам ИТ- продуктов; ОПК-3.6. Знает рынки информационных продуктов и услуг, структуру рынка; ОПК-3.7. Знает методику использования лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг;

	ОПК-3.8. Знает теоретические основы использования лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг; ОПК-3.3. Способен продвигать ИТ- продукты серии; ОПК-3.4. Способен управлять патентами на технологии, создаваемые в рамках продуктов; ОПК-3.5. Способен продвигать и продавать ИТ-продукты в среде Интернет; ОПК-3.9. Способен проводить исследования на предприятии по использованию лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг с целью совершенствования управления предприятием; ОПК-3.10. Способен анализировать варианты продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг проводить сбор и анализ данных об использовании лучших практик продвижения; ОПК-3.11. Знает инновационные программно-информационные продукты и услуги для совершенствования управления предприятием.
ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;	ОПК-4.1. Способен принимать управленческие решения в процессе продвижения и продажи продуктов в области ИТ; ОПК-4.2. Знает основные методы принятия организационно- управленческих решений; ОПК-4.3. Способен принять управленческие решения в процессе работы с информационными системами.
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-5.1. Способен к взаимодействию с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления ИТ-инфраструктурой предприятия; ОПК-5.2. Знает основные принципы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предприятия; ОПК-5.3. Способен осуществлять планирование ИТ-проекта на всех фазах его жизненного цикла, выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом; ОПК-5.4. Способен обрабатывать запросы клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предпланировать коммуникации с заказчиками; ОПК-5.5. Знает организацию продаж в сети Интернет; ОПК-5.6. Знает методики коммуникации с клиентами и партнерами; ОПК-5.7. Способен управлять заинтересованными сторонами проекта.
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной	ОПК-6.1. Знает стандарты управления проектами; ОПК-6.2. Способен использовать международные и отечественные стандарты в управлении проектами;

деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-6.3. Способен планировать и организовывать проектную деятельность на основе стандартов управления проектами; ОПК-6.4. Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; ОПК-6.5. Способен к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; ОПК-6.6. Знает основные методы решения поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; ОПК-6.7. Знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Таблица 2

5.1. Объем учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоёмкость учебной (ознакомительной) практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика очной и заочной форм обучения составляет 6 зачётные единицы, 216 часов, 4 недели.

Код направления	**Форма обучения**	**Объем**	**Курсы**	**Вид практики**
38.03.05 Бизнес-информатика	Очная	4 недели, 216 часов	3 курс (шестой семестр)	Учебная
38.03.05 Бизнес-информатика	Заочная	4 недели, 216 часов	2 курс (четвертый семестр)	Учебная

Таблица 3

5.2. Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)**		**Формы текущего контроля**
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция	4 ч.	Отметка в календарный план
2	Исследовательский этап	Учебно-ознакомительная экскурсия, деловая игра по результатам экскурсии, лабораторное занятие в компьютерном классе, сбор фактического и литературного материала	82 ч.	Отметка в календарный план

3	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	118 ч.	Отметка в календарный план
4	Подготовка отчета по практике		10 ч.	Отметка в календарный план
5	Защита практики у руководителя практики от кафедры		2 ч.	Отчет о прохождении практики.

Таблица 4

5.3. Тематический план и содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Часы	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Явка на собрание
2.	Исследовательский этап исследования	82	Подготовка отчета по практике
2.1.	Изучение практических задач исследования	20	Запись в дневнике руководителями
2.2.	Сбор и исследование методического материала	22	Обзор источников
2.3.	Практические работы в компьютерных классах	40	Запись в дневнике руководителями
3.	Аналитический этап	118	Подготовка отчета по практике
3.1.	Общие теоретические основы моделирования экономических-процессов; информационных ресурсов и потоков; корпоративных информационных систем; ИКТ-проектов:	30	Запись в дневнике руководителями
3.2.	Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель работы	48	Запись в дневнике руководителями
3.3.	Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации	40	Запись в дневнике руководителями
4.	Подготовка отчета по практике	10	Сбор документаций к отчету
4.1.	Подготовка условий практических индивидуальных заданий	2	Запись в дневнике руководителями

4.2.	Анализ выполненных заданий	4	Запись в дневнике руководителями
4.3.	оформление заданий в соответствии с планом прохождения практики	4	Запись в дневнике руководителями
5.	Защита практики	4	Отчет о прохождении практики
	Всего	**216**	

1. Подготовительный этап – общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной (ознакомительной) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной (ознакомительной) практики; заполнение дневника учебной (ознакомительной) практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной (ознакомительной) практики (индивидуальных или групповых).

Практика проходит под контролем руководителя. Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную практику приведена в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;
- готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики студенту задание на практику и календарный план;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;

- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;

- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;

- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;

- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики.

Студент при прохождении учебной (ознакомительной) практики обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– максимально эффективно использовать отведенное для практики время;

– обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;

– соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

– систематически вести дневник практики;

– осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;

– научиться применять на практике полученные знания по дисциплинам;

– представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

3. Заключительный этап – систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике.

5.4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

– ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;

– посещение выставок и семинаров;

– изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном (групповом) задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника приведена в приложении 3. Основные требования по его заполнению приведены в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

По итогам учебной (ознакомительной) практики студентом предоставляется следующая документация:

1. Дневник, где содержатся:

– отзыв руководителя практики от организации (в случае, если практика проходит на базе сторонних организаций) с оценкой прохождения студентом учебной (ознакомительной) практики, заверенный подписью;

– отзыв руководителя практики от института с оценкой о сформированности соответствующих компетенций во время прохождения студентом учебной (ознакомительной) практики, заверенный подписью;

– краткий отчет студента по учебной практике, отражающим, выполненную им работу во время практики.

2. Приложения к дневнику (отчет по практике) документы с выполненными индивидуальными заданиями во время практики, а также задачами, предусмотренными аудиторными часами, отражающими полученные им научно-исследовательские и другие навыки и знания.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми педагогическими технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).

Важной составляющей учебной (ознакомительной) практики являются мастер-классы, которые организуют для студентов опытные преподаватели, учителя – экспериментаторы и сотрудники Организации для передачи своего

организаторского, административного и педагогического опыта по использованию отдельных образовательных технологий, методов и приемов работы.

Во время прохождения учебной (ознакомительной) практики используются следующие технологии:

– консультации руководителей практики в вузе;

– ознакомительные беседы руководителей практики со студентами;

– вводный инструктаж по технике безопасности;

– вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;

– технологии поиска и использования информации в сети Интернет;

– технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word – текстовый процессор, Microsoft Office Excel – табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint – приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

– осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;

– реализовывать педагогическое взаимодействие;

– участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;

– проходить компьютерное тестирование;

– использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Для проведения учебной (ознакомительной) практики Институт и принимающая сторона предоставляет студентам необходимое рабочее место и соответствующее материально-техническое обеспечение, соответствующее всем требованиям санитарно-техническим нормам. В их число входит компьютерная аудитория с выходом в Интернет (кафедра, аудитории ТСО), копировальный аппарат, сканер, принтер (кафедральное оборудование), словарные издания на кафедре, в методических кабинетах и библиотеке Института и места практики.

Таблица 5

Технические средства обучения

№	Наименование мебели	Учебное помещение

	и оргтехники	для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

– рабочая программа дисциплины;

– оценочные средства;

– презентации;

– программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);

– рукописи учебных материалов;

– методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;

– алгоритмов решения задач;

– наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

– своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;

– ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

– четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от Института и руководителя практики от организации;

– собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

– присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;

– получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

– полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;

– систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На *заключительном этапе:*

– своевременно сдать зачет по практике.

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

1.Гриценко Ю.Б. Архитектура предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриценко Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 264 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14005.— ЭБС «IPRbooks»

2. Метелица Н.Т. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 113 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9751.— ЭБС «IPRbooks»

3. Чекмарев Ю.В. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]/ Чекмарев Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2013.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5083.— ЭБС «IPRbooks

4.Основы информационной безопасности при работе на компьютере[Электронный ресурс]: Автор: Фаронов А.Е. Издательство: ИНТУИТ, 2011 г.-157 с. http://www.knigafund.ru/books/173591

5. Информационные системы в экономике[Электронный ресурс]: Учебник.Авторы: Балдин К.В., Уткин В.Б.

Издательство: Дашков и К, 2015 г.-395 с. http://www.knigafund.ru/books/16943

6. Создание знания и информационной инфраструктуры субъектов предпринимательства [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2010.— 196 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18213.— ЭБС «IPRbooks»

7. Калужский М.Л. Электронная коммерция. Маркетинговые сети и инфраструктура рынка [Электронный ресурс]/ Калужский М.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экономика, Омский государственный технический университет, 2014.— 327 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31693.— ЭБС «IPRbooks»

8. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс]/ Бирюков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2012.— 204 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16731.— ЭБС «IPRbooks»

9. Розничный банковский бизнес [Электронный ресурс]: бизнес-энциклопедия/ Б.Б. Воронин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЦИПСиР, 2010.— 520 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9037.— ЭБС «IPRbooks

12.2. Дополнительная литература

1.Архитектура и стратегия. «Инь» и «Янь» информационных технологий предприятия . [Электронный ресурс]. Данилин А., Слюсаренко А. Изд.: ИУИТ, 2005 г./ Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/172541

2. Архитектуры и топологии многопроцессорных вычислительных систем [Электронный ресурс]: курс лекций/ А.В. Богданов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2004.— 176 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16082.— ЭБС «IPRbooks»

3.Федотова Д.Э. Архитектура ЭВМ и систем [Электронный ресурс]: лабораторная работа. Учебное пособие/ Федотова Д.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2009.— 124 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21263.— ЭБС «IPRbooks»

4. Бизнес-информатика и сетецентрические системы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.Г. Садовская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 52 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30863.— ЭБС «IPRbooks»

5. Алексеев В.А. Маршрутизация и удаленный доступ в сетях TCP/IP [Электронный ресурс]: методические указания к проведению лабораторных работ по курсу «Сетевые технологии»/ Алексеев В.А.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2011.— 32 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17712.— ЭБС «IPRbooks»

6.Технологии и продукты Microsoft в обеспечении информационной безопасности[Электронный ресурс]:

Авторы: Авдошин С.М., Савельева А.А., Сердюк В.А. Издательство: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010 г.-455 с. http://www.knigafund.ru/books/173015

7.Сулейманов Р.Р. Методика решения учебных задач средствами программирования [Электронный ресурс]: методическое пособие/ Сулейманов Р.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 188 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6576.— ЭБС «IPRbooks»

8.Гаврилов Л.П. Основы электронной коммерции и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилов Л.П.— Электрон. текстовые

данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009.— 592 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8723.— ЭБС «IPRbooks»

9. Метелица Н.Т. Информатика. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 114 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9554.— ЭБС «IPRbooks»

10.Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хожемпо В.В., Тарасов К.С., Пухлянко М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11552.— ЭБС «IPRbooks»

12.3. Интернет-ресурсы

1. http://www.knigafund.ru/ Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»
2. http://www.iprbookshop.ru/ Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс.
3. http://www.lexed.ru Федеральный центр образовательного законодательства
4. http://www.gov.ru / - сервер органов государственной власти
5. http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации
6. http://www.garant.ru/ - информационно-правовой портал
7. https://www.consultant.ru КонсультантПлюс
8. http://www.ict.edu.ru/lib - Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.
9. www.vlibrary.ru – Сводный электронный каталог библиотечной системы образования и науки (ЭКБСОН)
10. www.bookchamber.ru – сайт Российской книжной палаты.
11. www.skbr2.nilc.ru – Сводный каталог библиотек России в свободном доступе
12. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека (РГБ).
13. www.liart.ru – Российская государственная библиотека по искусству. Информационный, научный, консультативный сайт по проблемам искусства.
14. http://www.ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ
15. http://www.ict.edu.ru Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
16. http://www.law.edu.ru Юридическая россия - образовательный правовой портал
17. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/
18. http://www.en.edu.ru Естественно-научный образовательный портал

19. http://www.informika.ru Информика. Сервер Министерства образования РФ и ГосНИИ Информационных технологий и телекоммуникаций.

20. http://www.rustest.ru Федеральный центр тестирования

21. www.niivo.hetnet.ru – сайт НИИВО. Доступ к электронным журналам, книгам и базам данных по педагогике.

22. aspirans.com – Научные публикации в журналах, входящих в перечень ВАК.

23. www.allmath.ru – математический портал

24. eqworld.ipmnet.ru – EqWorld – Мир математических уравнений (алгебраические, дифференциальные, интегральные и функциональные уравнения).

25. bibrao.gnpbu.ru – Научно-педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) — академическая сетевая библиотека, специализирующаяся по педагогике и психологии.

26. Электронная информационно-образовательная среда ОАНО ВО «ДГИ» https://daggum.ru/content/abiturientu/pravila_priema

27. Научная электронная библиотека eLibrary.ru.

28. Электронная библиотечная система IPRbooks.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б2.В.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная

Махачкала, 2020

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью программы учебной (ознакомительной) практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной практики.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Программой учебной (ознакомительной) практики предусмотрено формирование следующей компетенции: УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; 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; УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; 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-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом; ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации; ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки

принятия управленческих решений; ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

2.1. Методические указания для преподавателей

Руководитель практики должен:

На начальном этапе:

– провести вводный инструктаж студентов;

– выдать индивидуальные задания, задачи.

В период прохождения практики:

– обеспечить высокое качество прохождения практики;

– осуществлять постоянный контроль за прохождением практики;

– контролировать выполнение индивидуальных заданий и предлагаемых аудиторных задач.

На заключительном этапе:

– проверить и принять отчет по практике;

– оценить уровень подготовленности студента.

2.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

– своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;

– ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

– четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от Института и руководителя практики от организации;

– собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

– присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;

– получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

– полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;

– систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На *заключительном этапе:*

– своевременно сдать зачет по практике.

Права и обязанности студентов-практикантов

Студент-практикант должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, проводить учебно-воспитательную, исследовательскую работу, обеспечить единство умственного, нравственного, трудового, эстетического и физического воспитания учащихся.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе и любовью к учащимся, к своей профессии. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия.

Методические указания по составлению отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной экономической практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной экономической практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

– титульный лист;
– задание на учебную практику;
– содержание (оглавление);
– введение;
– основную часть отчета;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения.

Во введении должны быть отражены:

– цель, место и время прохождения практики (недель);

– последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

– описание организации работы в процессе практики;

– описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;

– описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения ознакомительной практики.

Заключение должно содержать:

– описание навыков, приобретенных за время практики;

– какую помощь оказывали студенту руководители практики.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

– различная нормативная документация, регламентирующая деятельность органов экономики,

– внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику,

– статистическая информация об организации, ее контрагентах,

– таблицы, графики, методики и т.д.,

– другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по учебной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 4.

Отчет по учебной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не позже чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется:

– качественный уровень прохождения практики,

– инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании института.

Учебно-методические рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Сбор информации.

В рамках сбора информации необходимо использовать не только бумажные носители информации, но и передовые информационные

технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании Интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

-необходимо критически относиться к информации;

-следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания отчета.

Обработка материала.

При обработке полученного материала студент должен:

– систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;

– определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

– сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения учебной (ознакомительной) практики, и используемые оценочные средства приведены в нижеприведённых таблицах.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы).

Таблица 1.

Перечень оценочных средств

1. Круглый стол (дискуссия)	2. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена
3. Решение задач (заданий) 4. Тест (для текущего контроля)	5. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена

Перечень оценочных средств по необходимости может быть дополнен.

3.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Показатели	Наименование оценочного средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	**Знает** концептуальные основы архитектуры предприятия; основные ИС и ИКТ управления бизнесом; рынки информационных продуктов и услуг, структуру рынка ИКТ, основные понятия, категории, модели, методы маркетинговых исследований ИКТ-рынка; виды контента информационных ресурсов предприятия и Интернет- ресурсов; процессы создания и использования информационных сервисов; современные методы ведения предпринимательской деятельности в Интернет, тенденции развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий; **Умеет** разрабатывать и анализировать архитектуру предприятия; моделировать и совершенствовать бизнес-процессы; выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом; проводить исследование и анализ ИКТ-рынка; позиционировать предприятие на рынке; **Владеет** методами разработки и совершенствования архитектуры предприятия; навыками поиска необходимой информации и описания целевых сегментов ИКТ-рынка; навыками формализации и описания результатов исследования сегментов ИКТ-рынка.	Тест, практическое задание, решение задач, кейс-задание

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения. заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.		
УК-5. Способен воспринимать межкульт	УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с		

урное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7. Способен поддерживать должный уровень физическ	позиций этики и философских знаний. УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной		

ой подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни. УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровье-сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.3. Определяет личный уровень сформированности показателей.		
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 возникно	УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий. УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении		

вении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.		
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;	УК-9.1. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.		
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых Институтов и на основании этого принимать обоснованные		

	экономические решения. УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;	УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.		
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и	ОПК-1.1. Знает этапы обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;		

совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария; ОПК-2. Способен проводить ь	ОПК-1.2. Знает основы ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.3. Знает методику проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.4. Знает методику и основные этапы моделирования бизнес-процессов; ОПК-1.5. Способен организовывать обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.6. Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии; ОПК-1.7. Способен проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий, оформлять отчетность по результатам обследования; ОПК-1.8. Способен разрабатывать модели бизнес-процессов. ОПК-1.9. Способен адаптировать бизнес-процессы заказчика к возможностям ИС; ОПК-1.10. Способен идентифицировать и осуществлять аудит конфигурации ИС; ОПК-1.11. Способен навыками проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий; ОПК-1.12. Способен умением		

исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;	идентифицировать конфигурации ИС и вести отчетность по статусу конфигурации; ОПК-1.13. Способен моделировать бизнес-процессы с помощью соответствующих инструментальных средств. ОПК-2.1. Знает ИКТ, основные понятия, категории, модели, методы; ОПК-2.2. Знает маркетинговые исследования ИКТ-рынка; ОПК-2.3. Способен описывать сегменты целевые сегменты ИКТ-рынка и дальнейшего принятия решений; ОПК-2.4. Способен проводить исследование и анализ ИКТ-рынка; ОПК-2.5. Способен к формализации и описанию результатов исследования сегментов ИКТ-рынка; ОПК-2.6. Способен работать с целевыми сегментами ИКТ-рынка; ОПК-2.7. Способен искать необходимую информации и описания целевых сегментов ИКТ-рынка.		
ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-	ОПК-3.1. Знает рынки информационных продуктов и услуг, структуру рынка; ОПК-3.2. Знает управление заказами выполнения программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам ИТ-продуктов;		

коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;	ОПК-3.6. Знает рынки информационных продуктов и услуг, структуру рынка; ОПК-3.7. Знает методику использования лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг; ОПК-3.8. Знает теоретические основы использования лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг; ОПК-3.3. Способен продвигать ИТ-продукты серии; ОПК-3.4. Способен управлять патентами на технологии, создаваемые в рамках продуктов; ОПК-3.5. Способен продвигать и продавать ИТ- продукты в среде Интернет; ОПК-3.9. Способен проводить исследования на предприятии по использованию лучших практик продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг с целью совершенствования управления предприятием; ОПК-3.10. Способен анализировать варианты продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг		

	проводить сбор и анализ данных об использовании лучших практик продвижения; ОПК-3.11. Знает инновационные программно-информационные продукты и услуги для совершенствования управления предприятием.		
ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки и принятия управленческих решений;	ОПК-4.1. Способен принимать управленческие решения в процессе продвижения и продажи продуктов в области ИТ; ОПК-4.2. Знает основные методы принятия организационно-управленческих решений; ОПК-4.3. Способен принять управленческие решения в процессе работы с информационными системами.		
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом	ОПК-5.1. Способен к взаимодействию с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления ИТ-инфраструктурой предприятия; ОПК-5.2. Знает основные принципы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-		

информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработк	инфраструктуры предприятия; ОПК-5.3. Способен осуществлять планирование ИТ-проекта на всех фазах его жизненного цикла, выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом; ОПК-5.4. Способен обрабатывать запросы клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предпланировать коммуникации с заказчиками; ОПК-5.5. Знает организацию продаж в сети Интернет; ОПК-5.6. Знает методики коммуникации с клиентами и партнерами; ОПК-5.7. Способен управлять заинтересованными сторонами проекта. ОПК-6.1. Знает стандарты управления проектами; ОПК-6.2. Способен использовать международные и отечественные стандарты в управлении проектами; ОПК-6.3. Способен планировать и организовывать проектную деятельность на основе стандартов управления проектами; ОПК-6.4. Способен находить организационно-управленческие		

и и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	решения и готов нести за них ответственность; ОПК-6.5. Способен к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; ОПК-6.6. Знает основные методы решения поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; ОПК-6.7. Знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.		

3.2. Шкала оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Отлично** (повышенный уровень)	**Хорошо** (базовый уровень)	**Удовлетворительно** (пороговый уровень)	**Неудовлетворительно** (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

3.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание

	выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

3.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий. 2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы. 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
Хорошо (базовый уровень)		Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

3.5. Требования к реферату

Реферат не предусмотрен

1.1. Оценивание ответа на зачете с оценкой

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)		Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе

	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Подготовительный этап.

1. Какие правила безопасности при использовании компьютерной техники Вам известны?

2. Назовите существующие требования к расположению оборудования в компьютерном классе и режиму его использования.

3. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.

4. Какие особенности создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования Вам известны?

5. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?

2. Исследовательский этап.

1. Продемонстрируйте умение пользоваться каталогом информационно-образовательных ресурсов нашего ВУЗа на примере темы Вашего индивидуального задания.

2. Поясните правила оформления библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5−2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (на монографии и учебные пособия,

сборники трудов и тезисы конференций, статьи, электронные ресурсы, законы и подзаконные акты).

3. Поясните, как необходимо оформлять ключевые слова и аннотацию при оформлении научной статьи?

4. Поясните, для чего используется номер УДК (универсальная десятичная классификация) и каким образом он определяется?

5. Какие проблемные области организации в сфере информатизации в соответствии с выбранной темой индивидуального задания, были Вами выделены? Обоснуйте ответ.

6. Продемонстрируйте, как Вы будете осуществлять поиск информации по теме Вашего исследования в международной сети Интернет?

7. На какие информационные ресурсы Вы обратите внимание в первую очередь?

8. Назовите известные Вам региональные и федеральные электронные информационно-образовательные ресурсы, которые могут быть использованы для поиска необходимой статистической информации по теме исследования.

9. Какие информационно-поисковые средства локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей Вы использовали при сборе необходимой информации в соответствии с темой индивидуального задания?

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

3. Аналитический этап.

1. Какие методы систематизации информации по теме индивидуального задания Вы использовали?

2. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов, в соответствии с темой индивидуального задания.

3. Назовите рассмотренные Вами способы решения выявленной проблемы.

4. Отчетный этап.

1. Обоснуйте актуальность научной задачи, поставленной Вами в ходе выполнения индивидуального задания.

2. Продемонстрируйте результаты Вашей научно-исследовательской работы в виде презентации, оформленной с помощью программы Microsoft Office PowerPoint 2010.

3. Какую научную литературу и электронные информационно-образовательные ресурсы Вы использовали в ходе подготовки данного научного доклада?

4.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий/вопросов

Тесты для проверки уровня знаний студентов

1. **Появление 3-го поколения ЭВМ было обусловлено:**
1. переходом от ламп к транзисторам;
2. переходом от транзисторов к интегральным микросхемам;
3. переходом от интегральных микросхем к микропроцессору;
4. переходом от транзисторов к большим интегральным схемам.
2. **Информация на дискету наносится вдоль**
1. дорожек;
2. секторов;
3. кластеров;
4. цилиндров.
3. **Каждая дорожка разбита на**
1. модули памяти;
2. сектора;
3. кластера;
4. Цилиндры.
4. **Стандартная емкость сектора**
1. 256 байт;
2. 512 байт;
3. 1024 байт;
4. 2048 байт.
5. **Для ввода текстовой информации в компьютере служит**
1. Сканер;
2. Принтер;
3. Клавиатура;
4. Мышь.
6. **Для ввода звуковой информации в компьютер служит**
1. Мышь;
2. Клавиатура;
3. Колонки;
4. Микрофон.
7. **Отметьте лишнее**
1. Оптический диск;
2. Дискета;
3. Жесткий диск;
4. Сканер.
8. Не опасные компьютерные вирусы могут привести
1. К потере программ и данных
2. К сбоям и зависаниям при работе компьютера
3. К форматированию винчестера
4. К уменьшению свободной памяти компьютера

9. Какой вид компьютерных вирусов внедряются и поражают исполнительные файлы с расширением *.com, *.exe?

1. Файловые вирусы
2. Загрузочные вирусы
3. Макровирусы
4. Сетевые вирусы

10. MRP (Material Requirements Planning) - это ...

1. система транзакционной обработки
2. системы планирования материальных потребностей
3. системы планирования производственных ресурсов
4. система поддержки принятия решений

11. MRPII (Manufacturing Resource Planning) - это ...

1. система поддержки принятия решений
2. система транзакционной обработки
3. системы планирования материальных потребностей
4. системы планирования производственных ресурсов

12. SAPR/3 относится к системам класса

1. TPS
2. MRP
3. ERP
4. SCM

13. IT-менеджер - это ...

1. специалист, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности
2. финансовый аналитик
3. специалист, несущий ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности
4. специалист, разрабатывающий план создания, внедрения и развития ИС

14. Надежность и повышенная готовность кластера обеспечиваются:

1. избыточностью компьютеров, объединяемых в кластер, и возможностью перераспределения нагрузок в сети;
2. гибкой системой связей в кластере;
3. специфическим программным обеспечением, управляющим кластером.

15. Представьте десятичное число A10=360.45

1. в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления;
2. в формате с плавающей точкой.

16. Закодировать кодом ASCII:

1. номер своей учебной группы;
2. свои фамилию, имя, отчество и номер домашнего телефона

Результаты кодирования запишите шестнадцатеричными цифрами и проверьте средствами пакета Norton Commander или Windows Commander.

17. Рассчитать годовое время простоя сервера, если его коэффициент готовности составляет:

1. kг=0,999;
2. kг=0,99999.

18.Какое из приведенных ниже высказываний наиболее точно и полно характеризует «многопрограммный» режим работы ЭВМ?

1. процессор одновременно выполняет несколько программ;
2. различные устройства ЭВМ в один и тот же момент времени выполняют разные задания;
3. в ОП ЭВМ одновременно находятся несколько различных программ и необходимая для их работы информация.

19. Какую из следующих разновидностей передачи данных регламентируют рекомендации ITU-T с литерой X?

1.Передача данных по цифровым сетям
2.Передача данных по сетям общего пользования
3.Передача данных по аналоговым сетям
4.Передача данных по сетям с коммутацией пакетов

20. Какая из перечисленных функций НЕ выполняется объектами канального уровня?

1.Передача данных по физической линии
2.Управление потоком
3.Определение физического адреса
4.Обеспечение доставки кадров в том порядке, в каком они были переданы

21. Какие существуют типы глобальных сетей:

1. ГКС с коммутацией каналов;
2. ГКС с выделенными каналами связи;
3. ГКС с коммутацией пакетов.

22. Какие принципы построения ГКС являются определяющими:

1. использование международных стандартов;
2. многоуровневый принцип передачи сообщений;
3. использование узловой структуры сети.

23. В чем причины широкого распространения протоколов TCP/IP в сетях:

1. в возможности работы с ними как в локальных, так и в глобальных сетях;
2. в их способности управлять большим количеством стационарных и мобильных пользователей;
3. в обеспечении высокого уровня взаимодействия между различными операционными системами;
4. в удобстве для использования абонентами. Вычислительные машины, сети и телекоммуникационные системы

24. Какой способ моделирования времени не используется в имита-ционном моделировании?

1) Метод особых состояний.

2) Метод особых ситуаций.

3) Метод Δt.

25. Какой оператор языка GPSS используется для генерации транзактов в модели?

1) GENERATE.

2) ASSEMBLE.

3) SPLIT.

26. Какой оператор языка GPSS используется для моделирования одноканальных устройств?

1) LEAVE.

2) SEIZE.

3) QUEUE.

27. Укажите имя многоканального устройства, порождаемого следующим оператором LEAVE CHAN 1

1) CHAN.

2) CHAN1.

3) CHAN$1.

чайных чисел.

28. Что не проверяется при проверке качества генератора псевдослу-

чайных чисел:

1) Равномерность генерируемой последовательности.

2) Независимость последовательности случайных величин на осно-
ве корреляционного анализа.

3) Длина периода

4) Нормальность распределения генерируемой случайной величины.

5) Наличие аномальных значений.

29. Какой генератор случайных чисел используется в методе обратных функций?

1) Генератор равномерно распределенных чисел в диапазоне от 0 до 1.

2) Генератор равномерно распределенных чисел в диапазоне от 0 до 999.

3) Генератор стандартизированных нормально распределенных чисел.

4) Генератор биномиального распределения.

30. Какой из языков программирования не является языком общего

назначения?

1) C++.

2) VB.

3) GPSS.

4.3. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Письменные работы не предусмотрены

4.4. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

Рефераты не предусмотрены

4.5. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ

Эссе не предусмотрены

4.6. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.Обслуживание компьютера.

2. Прикладные программы электронного офиса-назначение, основные характеристики.

3. Редактор формул.

4. Построение графиков и гистограмм.

5. Средства автоматизации информационно-методического обеспечения производственного объекта.

6. Перспективные направления разработки и использования средств информационных и коммуникационных технологий.

7. Экспертные и аналитические методы опенки электронных средств общего назначения.

8. Системное программное обеспечение.

9. Обслуживание компьютера.

10. Моделирование работы малого предприятия.

11. Агрегативная модель сложных экономических объектов. Обобщенная схема работы

предприятия. Моделирование агрегатов спрос, очередь, склад.

12. Агрегативная модель сложных экономических объектов. Моделирование агрегатов

поставщик, незавершённое производство, готовая продукция.

13. Экономико-математическая постановка задач массового обслуживания. Критерий

экономической эффективности коммерческого предприятия.

14. Модель управления запасами.

15. Управление рисками проекта.

16. Продвижение продукта в сети Интернет.

17. Анализ финансовой деятельности.

18. Основы ценообразования на программные продукты.

19. Формирование договорной цены на разработку программного продукта.

20. Определение размеров программного продукта методом функциональных точек.

21. Определение фонда оплаты труда на разработку программного

продукта.

22. Определение рыночной цены программного продукта.

23. Оценка рыночной стоимости программных продуктов.

24. Экономическая эффективность вложений в разработку программных продуктов как инвестиционных проектов.

25. Структуры однопроцессорных систем.

26. SMP- и MPP-системы: назначение, особенности построения и применения.

27. Кластеры в компьютерных сетях: назначение, особенности построения и применения.

28. Структура программного обеспечения компьютера, назначение основных компонентов.

29. Операционные системы: назначение, структура, состав компонентов (на примере MS 22. Семейство протоколов TCP/IP: состав и назначение.

30. Способы адресации в IP-сетях.

31. Характеристика прикладных сервисов сети Internet.

32. Характеристика и типовая структура корпоративных компьютерных сетей (ККС).

33. Программное обеспечение ККС: состав и назначение. (DOS).

4.7. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

1. Условия эффективного и безопасного использования средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий.

2. Реализация возможностей систем искусственного интеллекта при разработке специализированных программных средств и систем.

3. Реализация возможностей экспертных систем в профессиональных целях.

4. Зарубежный опыт применения информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

5. Информатизация общества как социальный процесс и его основные характеристики.

6.Влияние информатизации на современное общество.

7. Особенности программного обеспечения как интеллектуального продукта.

8. Программа для ЭВМ и базы данных как объекты авторского права.

9. Возможности правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных.

10. Юридическая ответственность за правонарушения.

11. Основные показатели финансово-экономического анализа.

12. Бюджет как основа планирования деятельности предприятия.

13. Основы управления программными продуктами.

14. Содержание модели структурной декомпозиции проекта.

15. Основные функциональные элементы компьютера.

16. Процессоры. Базовая архитектура процессора.

17. Выполнение команд процессором. Организация памяти вычислительной системы.

18. Организация обмена данными в вычислительной системе.

19. Понятие программного обеспечения. Структура программного обеспечения компьютера, назначение основных компонентов.

20. Операционные системы: назначение, структура, основные функции, состав компонентов.

21. Понятие файловой системы.

22. Прикладные программы: назначение, состав, особенности применения.

23. Языки программирования

24. Принципы построения, функции и типы ГКС. Сеть Интернет.

25. Прикладные сервисы сети Интернет. Адресация в IP-сетях.

26. Электронная почта. Структура и основные свойства электронной почты, их оценка, области применения.

27. Клиентское программное обеспечение сети Интернет. Поиск информации в Интернет.

28. Электронная коммерция. Проблемы обеспечения информационной безопасности в компьютерных сетях.

29. Понятие модели и моделирование. Имитационное моделирование.

30. Классификация видов моделирования.

31. Использование методов имитационного моделирования. Границы возможностей классических математических методов в экономике.

32. Имитация случайных величин и процессов. Требования к базовым датчикам случайных величин и их проверка.

33. Классификация систем массового обслуживания.

34. Показатели эффективности систем массового обслуживания.

4.8. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

1. Цели и задачи внедрения информационных и коммуникационных технологий в учебный процесс.

2. Основные направления внедрения средств информационных и коммуникационных технологи.

3. Электронные средства общего назначения.

4. Типология электронных средств по функциональному назначению.

5. Инструментальные программные средства для разработки электронных материалов.

6. Требования к электронным средствам специального назначения.

7. Средства автоматизации информационно-методического обеспечения производственного объекта.

8. Перспективные направления разработки и использования средств информационных и коммуникационных технологий.

9. Основные положения формирования политики ценообразования: существующие типы рынков, возможные цели ценовой политики,

10. Методы ценообразования.

11. Методы обоснования договорной цены на заказные программные продукты (ПП).

12. Рыночная цена программных продуктов при выводе ПП на рынок

13. Оценка рыночной стоимости ПП как продукта интеллектуальной деятельности.

14. Определение рыночной стоимости программных продуктов.

15. Экономическая эффективность вложений в разработку ПП как инвестиционного проекта.

16. Ключевые показатели операционной эффективности ИТ-проектов.

17. Финансовая оценка эффективности работы ИТ-организации.

18. Архитектуры вычислительных систем.

19. Структуры однопроцессорных систем.

20. SMP- и MPP-системы: назначение, особенности построения и применения.

21. Кластеры в компьютерных сетях: назначение, особенности построения и применения.

22. Структура программного обеспечения компьютера, назначение основных компонен-тов.

23. Операционные системы: назначение, структура, состав компонентов (на примере MS DOS).

24. Пакеты прикладных программ, назначение, состав, особенности применения.

25. Характеристика однопрограммных режимов работы компьютера.

26 Основы объектно-ориентированного программирования. Макропроцесс проектирования и анализа.

27. Имитационное моделирование инвестиционных рисков. Общие понятия неопределённости и риска.

28. Критерии оценки инвестиционных проектов.

29. Экономико-математическая постановка задач массового обслуживания. Критерий экономической эффективности коммерческого предприятия.

30. Модель управления запасами с задержками в получении заказов.

31. Модель управления запасами с количественными скидками.

Приложение 2

АННОТАЦИЯ
Б2.В.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

1. Цель освоения дисциплины – закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы с современными информационными технологиями и системами информационного обеспечения для решения научно-исследовательских задач, получение теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики.

Основные задачи дисциплины:

- разработка и анализ моделей бизнес-процессов;
- инфологический анализ информационных потоков;
- выбор информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
- разработка программного и информационного обеспечения, ориентированного на

работу специалиста в области применения ИТ;

- оптимизация процессов обработки информации, управление взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области

-закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации):

- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.

-приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

2. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП

Учебная (ознакомительная) практика призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам «Информатика и информационные технологии», «Теоретические основы информатики», «Организация бизнеса в сфере информационных технологий», «Вычислительные системы, сети, телекоммуникации», «Программирование», «Облачные сервисы и

интернет-ресурсы», «Имитационное моделирование», «Управление электронным предприятием».

предприятием».

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой для студентов 3 курса очной формы обучения в 6 семестре и на 2 курсе заочной формы обучения в 4 семестре с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; 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; УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; 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-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом; ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации; ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.

ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.

4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Промежуточный контроль**	**Самостоятельная работа**	**Форма аттестации**
Очная	216	2			214	Зачет с оценкой
Заочная	216	2		4	210	Зачет с оценкой

Приложение 3

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
Гуманитарно-экономический факультет
Кафедра экономики и информационных технологий

дневник
учебной (ознакомительной) практики

_____
(Ф.И.О. студента полностью)

_____

_____

Махачкала, 2021

ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

Направление на практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)
____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика гуманитарно-экономического факультета направляется на ***учебную (ознакомительную) практику***
в (на) _____
(организация, предприятие; адрес)
_____
_____
с «___» _____ 2021 г.
по «___» _____ 2021 г.

Преподаватель (руководитель практики):
_____
(должность, ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)
Кафедра экономики и информационных технологий
Телефон кафедры _____
Декан факультета _____ Бахмудкадиев Н. Д.
(личная подпись, фамилия и инициалы.)

М.П.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию
(на предприятие) «__» _____ 20___ г.
Выбыл из организации
(с предприятия) «__» _____ 2021 г.

Руководитель_____
(должность, личная подпись, фамилия и.о.)
М.П.

План прохождения практики

№ п/п	Рабочее время практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
Гуманитарно-экономический факультет
Кафедра экономики и информационных технологий

ОТЧЕТ

Я, _____ студент ___ курса очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика в период с «____»_____202___ по «____»_____202__ г.
проходил ***учебную (ознакомительную) практику*** *на базе*____
_____
_____

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия)_____
_____
_____

В процессе прохождения практики, в соответствии с полученным планом-заданием, была выполнена следующая работа:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Считаю необходимым отметить, что: _____
_____
_____
_____

Выводы:
_____
__

Студент(ка)____курса_____ _____
ФИО

Отзыв
руководителя практики от организации (предприятия)
о работе студента_____

Руководитель практики от организации
(предприятия)_____
(фамилия и.о., личная подпись)

Отзыв

преподавателя-руководителя практики от кафедры

о работе студента _____

	код компет	Наименование компетенций	отметка			
			5	4	3	2
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2	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;				
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;				
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);				
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;				
6	УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;				
7	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;				
8	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах				
9	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;				
10	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;				
11	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;				
12	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;				
13	ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;				
14	ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;				
15	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.				
ИТОГО (вычисляем среднее арифметическое):						

Преподаватель – руководитель практики_____

(личная подпись) (фамилия и.о.)

ИТОГИ ПРАКТИКИ

Зачет по практике принят с оценкой _____
Преподаватель–руководитель практики_____
(личная подпись) (фамилия и.о.)

Члены комиссии:
1. _____
2. Зав. кафедрой*:* _____ *Аскеров А.С.*
Руководитель практиками _____-_____ *Аскеров А.С.*
«____» _____2021г.

Приложение 4

Типовая форма титульного листа отчета по учебной (ознакомительной) практике

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Отчет по учебной (ознакомительной) практике

(Ф.И.О.)

(курс, форма обучения)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки бакалавра Электронный бизнес

Махачкала, 2020

Приложение 5

ЗАЯВКА

на организацию и проведение учебной (ознакомительной) практики студентов в рамках Договора №_____от_____

г. Махачкала «___»_____20___ года

В соответствии с п. ____ Договора между Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» И_____
_____
_____
направляем нижеперечисленных студентов_____ курса очного (заочного) обучения для прохождения учебной (ознакомительной) практики

№	**ФИО студента**	**Направление Подготовки**
1.		
2.		
3.		
4.		

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г.
по_____ 20__ г.

Руководитель практиками ДГИ _____ Аскеров А.С.

Контактное лицо:
Должность
Фамилия имя и отчество (при наличии)
тел./факс: _____
e-mail: _____

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Утверждаю
Проректор по учебной работе
А.Н. Халунов
«29» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02 (П) Производственная практика

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная
Сроки обучения:	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	Лекций	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самост. работа	Форма аттестации
Очная	216	2			214	Зачет(О) (6)
Заочная	360	2			358	Зачет(О) (6)

Махачкала, 2020

Аскеров А.С., Завзанова З.У. Рабочая программа дисциплины «Производственная практика)». Махачкала, ДГИ, 2020. – 38 с.

Рецензенты: Везиров Т.Г., доктор педагогических наук, профессор кафедры методики математики и информатики ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет»

Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н., доцент ДГИ

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 03 от « 27 » 10 20 20 г.)

Зав. кафедрой Аскеров А.С., к.п.н., доцент 27.10.2020

(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

Учебно - методического совета ДГИ

(протокол № 01 от « 28 » 10 20 20 г.) (Рег. № БИ-20-83)

Председатель совета Халунов А. Н., к.ф.н., доцент 28.10.2020

(ФИО, должность, звание) (подпись) (дата)

© ОУ ВО «ДГИ», Махачкала, 2020 г.
© Аскеров А.С.,Завзанова З.У. 2020

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – приобретение профессиональных навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности выпускника – бакалавра.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в ходе обучения по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», акцентируя внимание на базовых дисциплинах: «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность»;

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретически знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности информационных служб;

– приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях информационных служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

– развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности:

– изучение передового опыта по избранной специальности;

– овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением:

– овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика входит в обязательный раздел ОПОП бакалавриата Б2 «Практики» и базируется на освоении программы по учебной практике, базовых дисциплин профессионального цикла Б.1 – «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность».

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики:

стационарная.

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма проведения производственной практики – производственно-коммерческая в бизнес-структурах и в органах государственного управления.

Руководитель производственной практики от института назначается и утверждается приказом ректора, а руководитель практикой от организации, назначается приказом руководителя организации.

Руководитель практики от Института перед её началом консультирует студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов, посещает базы практики и оказывает студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от организации с программой производственной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников института.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентом: знакомит с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период производственной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проводиться в вычислительных центрах, проектно-технологических и научно-исследовательских институтах, научно-производственных объединениях, банках, страховых и инвестиционных компаниях, предприятиях и иных частных и государственных структурах. В этом случае место прохождения практики студент определяет самостоятельно или руководствуется рекомендациями заведующего кафедрой экономики и информационных технологий ДГИ.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

 соответствовать профилю подготовки бакалавра;

 располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;

 иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Институт имеет договоры с базовыми организациями г. Махачкалы и региона:

1. ООО «ВЕБСИСТЕМС» 368300, РД, г Каспийск, улица Ленина, 80 "А"
2. ТНВ «Ляриба-финанс», г.Махачкала, ул.Абубакарова 12
3. Филиал ОАО «СО-ЕЭС» Дагестанское РДУ, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 73 а.
4. ПромСвязьИнвестБанк, ул. Ирчи-Казака, 26
5. ИП «Планета детства», ул. Дахадаева,22
6. ДРЦРП ООО РИЦ «Бизнес-реклама», ул. Гагарина 120

Сроки производственной практики составляет 3 недели и 2 дня в 6 семестре у студентов очной формы обучения и в 8 семестре у студентов заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Коды компетенции	**Наименование компетенции**
1	2
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
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.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
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-2	Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом.
ОПК-3	Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации.
ОПК-4	Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно коммуникационных технологий.
ПК-1	Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
ПК-2	Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.
ПК-3	Обоснование решений.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы современных информационных технологий переработки информации и их влиянием на успех в профессиональной деятельности;
- современное состояние уровня и направлением развитии вычислительной техники и программных средств.
- правила выбора информационных систем, используемых на объекте практики для управления бизнесом
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; методы анализа функциональных бизнес-задач и проектирования профессионально-ориентированных информационных систем;
- принципы обеспечения информационной безопасности бизнеса; перспективы развития ИТ и ИС в бизнесе;

Уметь:

- работать в качестве пользователя персонального компьютера, самостоятельно использовать внешние носители информации для обмена архивы данных и программ;
- работать с программными средствами (ПС) общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка ПС;
- работе в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией.
- эксплуатировать и сопровождать информационные системы, используемые на объекте практики.

Владеть:

- средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;
- методами экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности, предприятия и его подразделений, и оценки рыночных позиций предприятия; методами финансового планирования на предприятии; принципами обеспечения информационной безопасности бизнеса;
- способностью проводить исследования и анализ рынка ИС и ИКТ;
- навыками эксплуатации информационных систем, используемых на объекте практики;
- информационными ресурсами общества как экономической категорией.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики

Общая трудоемкость квалификационной практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очной и заочной форм обучения составляет 10 зачетных единиц - 360 часов.

Код направления	Форма обучения	Курсы	Вид практики
38.03.05 Бизнес-информатика	Очная	3 (шестой семестр)	Производственная
38.03.05 Бизнес-информатика	Заочная	4 (восьмой семестр)	Производственная

4.2. Содержание практики

№ п/п	Этапы подготовки	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1.	Подготовительно-рефлексивный	Подготовка к практике: -*выбор* организаций проведения производственной практики; -*распределение* студентов и закрепление руководителей практики; -*практическое* обучение в кабинетах и учебных лабораториях института; -*установочная* конференция; -*семинары* и консультативная работа со студентами; -*инструктаж* студентов.	Собеседование; Консультирование, самоанализ готовности к выполнению заданий практики.
2.	Адаптационный	*Знакомство* с трудовым коллективом и его администрацией, основной	Отчет студента с характеристикой

		деятельностью организации и историей ее становления, структурой предприятия, характеристикой структурных подразделений, системой управления предприятием, организацией документооборота, т.е. руководителем практики от предприятия, наставником. *Изучение* подразделений, занятых сбором и обработкой информации, ее материальной базой и организацией информационного обеспечения деятельности предприятия, технологического процесса документооборота. *Изучение* рабочего места практиканта, его оборудования, трудовых функций специалиста. *Наблюдение* за работой наставника и других специалистов. *Общий и текущий* инструктаж по технике безопасности и охране труда, организации рабочего место и его эксплуатации. *Ознакомление* правилами внутреннего распорядка предприятия. *Введение* личного дневника практиканта, анализ и осмысление получаемой информации. *Составление* индивидуального плана прохождения практики и его утверждение.	предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная база, описание рабочего места, технологического процесса документооборота). План прохождения практики. Контроль записей в индивидуальном дневнике.
3.	Деятельностный	*Ввод, обработка,* преобразование информации на персональном компьютере и другом оборудовании на рабочем месте. *Обработка* и создание документов, соответствующих по нормам времени и сложности квалификационным требованиям осваиваемой специальности. *Изучения* работы оргтехники в условиях информационного обмена. *Изучение* программного обеспечения рабочего места. *Изучение* технологии документооборота. *Участие* в технологическом процессе документооборота предприятия. *Анализ* и осмысление информации.	Наблюдение и самонаблюдение. Изучение количества и качества составления документа. Оценка уровня выполнения трудовых функций. Заслушивание отчета и выполнения индивидуальных заданий. Консультирование, беседы и индивидуальные опросы.

		Самооценка профессиональных умений и навыков эксплуатации компьютерной техники, обработки и создания компьютерных продуктов. *Выполнение* индивидуальных заданий кафедры, руководителей практики от учебного заведения и предприятия, наставника. *Введение* дневника.	
4.	Заключительный	*Оформление* документации (дневника, отчета о выполнении заданий практики и индивидуальных заданий). *Участие* на конференциях на предприятии. *Подведение* итогов практики на кафедре и заседании ученого совета. *Итоговая* институтская конференция.	Составление характеристики студента руководителем от предприятия и ее утверждение. Проверка отчетной документации. Защита отчетов. Выводы, предложения. Отчет о прохождении Практики. Дифференцированный зачет. Подведение итогов практики на заключительной конференции.

В процессе прохождения производственной практики **студент обязан:**

– ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений; составить краткую характеристику организации;

– углубить знания и усилить практические навыки в области электронного бизнеса, автоматизации учетно-вычислительных работ.

Для этого необходимо:

1) изучить организацию информационных отделов предприятия; построение учетного аппарата, форм бухгалтерского учета, автоматизации документооборота, форм аналитического учета; описать действующую организацию; внести предложения по их усовершенствованию;

2) участвовать в информационной работе с наличием рабочих мест в отделах; учета основных фондов, учета материальных ценностей, учета труда и заработной платы, учета производства и др.;

3) ознакомиться с организацией в общем;

4) изучить состав, содержание и технику составления различной отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения; ознакомиться на

конкретном участке производства с ведением учета с использованием компьютерной техники.

Примерная продолжительность работы студентов над отдельными вопросами программы практики и последовательность их изучения определяются в соответствии с прилагаемым примерным календарно-тематическим планом.

Конечным итогом производственной практики является написание отчета с разработкой студентами конкретных предложений по совершенствованию организации производственной практики и повышению эффективности работы организации (учреждения).

Примерный календарно-тематический план производственной практики

Наименование разделов программы	**Кол-во часов**
Раздел 1. Факультетская установочная конференция	4
1.1.Выступление факультетского и групповых руководителе практики. Выдача заданий и инструктаж по прохождению практи	
Раздел 2. Организационно-подготовительный этап прохожден практики на предприятии	12
2.1. Инструктаж по прохождению производственной практики правилам безопасности работы на предприятии	
Раздел 3. Ознакомление со структурой и характер деятельности подразделения	20
3.1. Ознакомление с организацией работы на предприятии или структурном подразделении	
3.2. Ознакомление с должностными и функциональны обязанностями	
Раздел 4. Работа на рабочих местах или в подразделени предприятия	300
4.1. Ознакомление: с организацией информационного обеспечен подразделения; с процессом проектирования и эксплуатац информационных средств; с методами планирования и проведен мероприятий по созданию (разработке) проекта (подсистем информационной среды предприятия для решения конкретн задачи	
4.2. Изучение структурных и функциональных схем предприят организации деятельности подразделения; порядка и метод ведения делопроизводства; требований к техническ программным средствам, используемым на предприятии.	
4.3. Выполнение производственных заданий	
Раздел 5. Разработка выводов и рекомендаций по результат проведенной производственной работе	10

Раздел 6. Оформление отчета по производственной практике	10
Раздел 7. Итоговая отчетная конференция	6
Раздел 8. Защита отчета перед комиссией	8
Итого	360

РАЗДЕЛЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

РАЗДЕЛ 1. Факультетская установочная конференция

Производственная практика начинается с установочной конференции, на котором разъясняются студентам все этапы.

1.1.Выступление факультетского и групповых руководителей практики. Выдача заданий и инструктаж по прохождению практики.

Знакомство с программой производственной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий

РАЗДЕЛ 2. Организационно-подготовительный этап прохождения практики на предприятии

2.1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы на предприятии.

Знакомство с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).

РАЗДЕЛ 3. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения

3.1. Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.

Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

3.2. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.

Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции, регламентирующей его деятельность.

Знакомство с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.

Согласование с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

РАЗДЕЛ 4. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия

4.1. Ознакомление: с организацией информационного обеспечения подразделения; с процессом проектирования и эксплуатации информационных средств; с методами планирования и проведения мероприятий по созданию

(разработке) проекта (подсистемы) информационной среды предприятия для решения конкретной задачи.

Ознакомление с экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия.

Изучение новых технологических средств в экономических информационных системах, применяемых на предприятии.

Изучение основных проектных решений по информационным системам на предприятии (в организации).

Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации экономических информационных систем.

Изучение технологии сбора, регистрации и обработки экономической информации на данном предприятии.

4.2. Изучение структурных и функциональных схем предприятия, организации деятельности подразделения; порядка и методов ведения делопроизводства; требований к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.

Изучение основ финансов, организации денежного обращения и кредитования предприятия, приобретение навыков использования финансово-кредитного механизма с целью повышения эффективности работы предприятия и составления финансового плана.

Изучение организации расчета заработной платы на предприятии, приобретение навыков проектирования трудовых процессов с учетом комплекса технических, экономических, психофизиологических и социальных факторов, оценка затрат и результатов труда.

4.3. Выполнение производственных заданий

Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.

Использование методов проектирования в области информатики при создании информационных технологий.

Использование языков программирования, современных пакетов прикладных программ при проектировании экономических информационных систем и их подсистем.

РАЗДЕЛ 5. Разработка выводов и рекомендаций по результатам проведенной производственной работе

Заключительный этап подготовки отчета по производственной практике состоит в том, что на основе проведенной работы разработать предложения, направленные на: совершенствование документов, их типизацию и унификацию; разработку рациональных схем документооборота; совершенствование организации практики; применение новых прогрессивных методов работы; совершенствование учетной политики; разработку проектов автоматизации учетно-аналитических работ; совершенствование организации информационного обмена в организации; разработку положений по применению персональных компьютеров в работе и т.д.

Если предложения студента носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического эффекта.

Внедренческие работы оцениваются более высоко.

4.3. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии,* для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

4.4.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.4.1.Основная и дополнительная учебная литература

А) Основная литература:

1.Гриценко Ю.Б. Архитектура предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриценко Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 264 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14005.— ЭБС «IPRbooks»

2. Метелица Н.Т. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 113 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9751.— ЭБС «IPRbooks»

3. Чекмарев Ю.В. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]/ Чекмарев Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2013.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5083.— ЭБС «IPRbooks

4.Основы информационной безопасности при работе на компьютере[Электронный ресурс]: Автор: Фаронов А.Е. Издательство: ИНТУИТ, 2011 г.-157 с. http://www.knigafund.ru/books/173591

5. Информационные системы в экономике[Электронный ресурс]: Учебник.Авторы: Балдин К.В., Уткин В.Б. Издательство: Дашков и К, 2015 г.- 395 с. http://www.knigafund.ru/books/16943

6. Создание знания и информационной инфраструктуры субъектов предпринимательства [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2010.— 196 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18213.— ЭБС «IPRbooks»

7. Калужский М.Л. Электронная коммерция. Маркетинговые сети и инфраструктура рынка [Электронный ресурс]/ Калужский М.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экономика, Омский государственный технический университет, 2014.— 327 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31693.— ЭБС «IPRbooks»

8. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс]/ Бирюков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2012.— 204 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16731.— ЭБС «IPRbooks»

9. Розничный банковский бизнес [Электронный ресурс]: бизнес-энциклопедия/ Б.Б. Воронин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЦИПСиР, 2010.— 520 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9037.— ЭБС «IPRbooks

Б) дополнительная литература

1.Архитектура и стратегия. «Инь» и «Янь» информационных технологий предприятия . [Электронный ресурс]. Данилин А., Слюсаренко А. Изд.: ИУИТ, 2005 г./ Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/172541

2. Архитектуры и топологии многопроцессорных вычислительных систем [Электронный ресурс]: курс лекций/ А.В. Богданов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2004.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16082.— ЭБС «IPRbooks»

3.Федотова Д.Э. Архитектура ЭВМ и систем [Электронный ресурс]: лабораторная работа. Учебное пособие/ Федотова Д.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2009.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21263.— ЭБС «IPRbooks»

4. Бизнес-информатика и сетецентрические системы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.Г. Садовская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 52 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30863.— ЭБС «IPRbooks»

5. Алексеев В.А. Маршрутизация и удаленный доступ в сетях TCP/IP [Электронный ресурс]: методические указания к проведению лабораторных работ по курсу «Сетевые технологии»/ Алексеев В.А.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС

АСВ, 2011.— 32 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17712.— ЭБС «IPRbooks»

6.Технологии и продукты Microsoft в обеспечении информационной безопасности[Электронный ресурс]:

Авторы: Авдошин С.М., Савельева А.А., Сердюк В.А. Издательство: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010 г.-455 с. http://www.knigafund.ru/books/173015

7.Сулейманов Р.Р. Методика решения учебных задач средствами программирования [Электронный ресурс]: методическое пособие/ Сулейманов Р.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 188 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6576.— ЭБС «IPRbooks»

8.Гаврилов Л.П. Основы электронной коммерции и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилов Л.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009.— 592 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8723.— ЭБС «IPRbooks»

9. Метелица Н.Т. Информатика. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 114 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9554.— ЭБС «IPRbooks»

10.Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хожемпо В.В., Тарасов К.С., Пухлянко М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11552.— ЭБС «IPRbooks»

В ходе учебной практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

– учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

– нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.I – Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ, Ч. II – Федеральный закон от 26.01.1996 №14-ФЗ. – Справочно-правовая система «Консультант плюс»

2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» в ред. от 21.03.2002 №31-ФЗ

3. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

4. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

5. Федеральный закон от 16.07.1998г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

6. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»

7. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»

8. Федеральный закон от 27.10.2008 №175-ФЗ «О дополнительных мерах для укрепления стабильности банковской системы в период до 31 декабря 2014 года»

9. Федеральный закон от 25.02.1999 №40-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций»

10. Инструкция ЦБ РФ от 02.07.1997 № 63 «О порядке осуществления операций доверительного управления и бухгалтерском учете этих операций кредитными организациями Российской Федерации»

11. Инструкция ЦБ РФ от 16.01.2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков»

12. Инструкция Банка России от 02.04.2010 N 135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»

4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. http://www.intuit.ru – Научная и методическая IT-литература;
2. http:/ www. budgetrf. ru - Мониторинг экономических показателей;
3. http:/ www. businesspress.ru - Деловая пресса;
4. http:/ www. garant.ru - Гарант;
5. Справочно-правовая система «Кодекс»;
6. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».
7. http://www.knigafund.ru/ Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»
8. http://www.iprbookshop.ru/ Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс.
9. http://www.lexed.ru Федеральный центр образовательного законодательства
10. http://www.gov.ru / - сервер органов государственной власти
11. http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации
12. http://www.garant.ru/ - информационно-правовой портал
13. https://www.consultant.ru КонсультантПлюс
14. http://www.ict.edu.ru/lib - Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.
15. www.vlibrary.ru – Сводный электронный каталог библиотечной системы образования и науки (ЭКБСОН)
16. www.bookchamber.ru – сайт Российской книжной палаты.
17. www.skbr2.nilc.ru – Сводный каталог библиотек России в свободном доступе

18. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека (РГБ).
19. www.liart.ru – Российская государственная библиотека по искусству. Информационный, научный, консультативный сайт по проблемам искусства.
20. http://www.ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ
21. http://www.ict.edu.ru Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
22. http://www.law.edu.ru Юридическая россия - образовательный правовой портал
23. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/
24. http://www.en.edu.ru Естественно-научный образовательный портал
25. http://www.informika.ru Информика. Сервер Министерства образования РФ и ГосНИИ Информационных технологий и телекоммуникаций.
26. http://www.rustest.ru Федеральный центр тестирования
27. www.niivo.hetnet.ru – сайт НИИВО. Доступ к электронным журналам, книгам и базам данных по педагогике.
28. aspirans.com – Научные публикации в журналах, входящих в перечень ВАК.
29. www.allmath.ru – математический портал
30. eqworld.ipmnet.ru – EqWorld – Мир математических уравнений (алгебраические, дифференциальные, интегральные и функциональные уравнения).
31. bibrao.gnpbu.ru – Научно-педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) — академическая сетевая библиотека, специализирующаяся по педагогике и психологии.

4.4.3. Информационные технологии

1. Microsoft®Office ProfessionalPlus 2016 Russian Academic OLP1License NoLevel
2. Microsoft®WINHOME 10 Russian Academic OLP1License NoLevel Legalization GetGenuine
3. Microsoft®Windows Professional 10 Russian UpgradeAcademic OLP1License NoLevel

4.5. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения производственной практики Институт и принимающая сторона предоставляет студентам необходимое рабочее место и соответствующее материально-техническое обеспечение, соответствующее всем требованиям санитарно-техническим нормам. В их число входит компьютерная аудитория с выходом в Интернет (кафедра, аудитории ТСО), копировальный аппарат, сканер, принтер (кафедральное оборудование),

словарные издания на кафедре, в методических кабинетах и библиотеке Института и места практики.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке дневника (приложение 3);

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Все оформленные отчетные документы по практике представляются в следующей последовательности:

1. Заявка на практику (приложение 5);

2. Отчет о проделанной работе во время практики (в дневнике); (приложение 3)

3. Дневник практиканта (приложение 3);

4.Отзыв-характеристика практики (в дневнике); (приложение 3).

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по производственной практике

В отчете о практике должны быть освещены следующие вопросы:

– место и время прохождения практики;

– общая характеристика предприятия и структурного подразделения, в котором студент проходит практику;

– описание применяемого оборудования и автоматизированных информационных систем и технологий;

– описание выполненной работы по отдельным разделам программы;

– анализ наиболее сложных и интересных вопросов, которые встретились в процессе прохождения практики;

– указания на затруднения при решении сложных и спорных вопросов;

– замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;

– обзор изученных материалов в рамках деятельности обследуемого подразделения с учетом направления ВКР, описание тех знаний и навыков, которые студент приобрел в ходе прохождения практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Текст отчета по практике набирается в

Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Все рисунки, надписи, формулы заполняются в соответствии с требованиями к оформлению документации.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Объем отчета составляет 4-5 листов текста.

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

Введение:

– цель, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную 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);

– функциональное, организационное и поэлементное раскрытие и обоснование проектного решения;

– экономическое обоснование проектного решения.

Заключение:

– необходимость повышения эффективности выполнения информационных процессов;

– дать предложения по совершенствованию информационной технологии управления производственным процессом;

– сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя преддипломной практики.

Отчет не должен повторять дневник практики и программу практики.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

В отчете в обязательном порядке должны присутствовать:

1. Титульный лист (Приложение 4) с подлинными подписями студента и руководителей практики.

2. Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.

3. Введение – общая характеристика предприятия и эффективности использования АИС.

4. Основная часть – отчет (согласно содержанию) по практике и о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой, включающий, в том числе графики, таблицы, рисунки, схемы.

5. Заключение – основные выводы по проделанной работе и предложения по способам использования и дальнейшего развития полученных в работе результатов.

6. Приложение – документация (формы, бланки, схемы).

Защита отчета осуществляется в сроки, назначаемые кафедрой, при наличии положительной характеристики и отзыва руководителей практики от вуза и предприятия. Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

При получении неудовлетворительной оценки на защите, отрицательных отзывов руководителей практики студент направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета. В противном случае студент не допускается к сдаче государственного итогового междисциплинарного экзамена и защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен за невыполнение учебного плана.

В ходе работы конференции студент сдает дифференцированный зачет.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

6.1. Методические указания для преподавателей

Организацию и проведение практики обеспечивают деканат совместно с кафедрой ЭиИТ. Для проведения практики Институт заключает договор с соответствующими Организациями. От кафедры экономики и информационных технологий назначается руководитель практики, после разделения студентов-практикантов на группы для прохождения производственной практики. До начала практики каждым студентом, под руководством группового руководителя, разрабатываются план прохождения практики. План прохождения производственной практики включает также выполнение заданий той Организации, где студенты проходят практику.

Перед началом практики руководитель практики проводит организационное собрание (установочную конференцию) студентов, где инструктирует студентов о правилах прохождения практики, отчетности и порядке установленной аттестации по ней.

В случае, когда студенты проходят производственной практику на базе сторонних Организаций, не позднее чем за 2 недели до начала практики Институт уведомляет базы учебной практики о количестве направляемых студентов путем подачи заявки (Приложение 1). Заявка содержит список студентов с указанием наименования направления подготовки и сроки прохождения практики. Также деканат направляет в базу производственной практики Положение о практике обучающихся в ДГИ, учебный план, программу производственной практики и календарный график учебного процесса.

При прибытии студента-практиканта на базу практик назначается руководитель от Организации и проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Для прохождения производственной практики на базе сторонних организаций и учреждений студентам выдаются выписки из приказов о направлении на производственную практику.

Руководитель практики от кафедры экономики и информационных технологий:

– осуществляет руководство закрепленной за ним группой студентов-практикантов;
– утверждает планы прохождения практики;
– устанавливать связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
– координирует и контролирует их выполнение;

– консультирует студентов по вопросам прохождения практики;

– оказывает им необходимую методическую и организационную помощь;

– контролирует процесс прохождения практики совместно с работниками принимающих организаций;

– обеспечивает своевременную проверку и оценку отчетных документов, представленных практикантом;

– организует участие своей группы в итоговой конференции;

– составляет отчет по итогам практики и представляет его в деканат факультета экономики и международных отношений.

Руководитель практики от организации:

– осуществляет информационное обеспечение прохождения практики;

– участвует в процессе оценки результатов практики;

– руководит ходом выполнения студентами конкретных заданий, связанных с внеклассными воспитательными и игровыми мероприятиями.

Во время практики студенты обязаны вести дневники производственной практики, в которых групповые руководители выставляют оценки, пишут характеристику деятельности студента и качества его работы. Материалы дневника используются также для отчета (Приложение 2) о прохождении практики.

Итоги практики первоначально подводятся на педсовете в образовательном учреждении, на базе которого студенты проходили практику, а затем и на итоговой конференции в Институте. По завершении выставляется дифференцированный зачет.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Формы контроля освоения практики

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта в 6 семестре.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по производственной практике

Критерии	Оценка
Глубина изучения вопроса	
автор обширно охватил тему в рамках отчета	5
не все стороны выбранной темы охвачены	4
автор поверхностно раскрыл тему	3
тема не раскрыта	2
Использование современной научной литературы при подготовке работы	
автор использовал основную современную научн литературу	5
автор частично использовал современную научн литературу	4
автор не использовал современную научную литературу	3 или 2
Подкрепление теоретических материалов практическими данными	
все теоретические материалы (какие возможно) подкрепле практическими данными	5
не все теоретические материалы (какие возмож подкреплены практическими данными	4 или 3
Практические данные в отчете отсутствуют	2
Представление отчета	
в отчете использовался иллюстрационный материал	5
в отчете не использовался иллюстрационный материал	3 или 2
Ответы на вопросы	
автор ответил на все вопросы	5
автор ответил в основном на все вопросы	4
автор ответил на часть вопросов	3
автор не ответил ни на один вопрос	2
Логика изложения	
материал изложен логически	5
логика изложения частично нарушена	4 или 3
логика изложения отсутствует	2
Структура работы	
соответствует предъявляемым требованиям в полной мере	5
соответствует предъявляемым требованиям не в полной ме	4
не соответствует предъявляемым требованиям	2

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02(П) Производственная практика

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б2.В.02(П) Производственная практика

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки бакалавра Электронный бизнес

(бакалавр)

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная и др.)

Выпускающая кафедра Экономики и информационных технологий

Махачкала, 2020

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

1. Охарактеризуйте отечественные и международные стандарты управления жизненным циклом информационных систем.
2. Охарактеризуйте серию 34 ГОСТ по автоматизированным системам.
3. Раскройте содержание ГОСТ 34.602-89 Техническое задание на создание автоматизированной системы
4. Раскройте содержание ГОСТ 34.601-90 Автоматизированные системы. Стадии создания.
5. Раскройте содержание ГОСТ ГОСТ 19.102-77Единая система программной документации. Стадии разработки.
6. Дайте краткую характеристику методов организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.
7. Объясните сущность методов позиционирования электронных предприятий на глобальном рынке.
8. Охарактеризуйте методы организации консалтинговой деятельности в области информационно-коммуникационных технологий.
9. Дайте краткую характеристику методов организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.
10. Изложите сущность методов формирования требований клиентов в процессе проектирования ИС.
11. Назовите методы анализа рынка программных средств и информационных технологий.
12. Назовите методы и критерии выбора программных средств и информационных технологий для решения конкретных задач автоматизации бизнес-процессов предприятия.
13. Изложите общие положения методологии обследования предметной области.
14. Дайте характеристику процессного подхода к обследованию предметной области.
15. Дайте характеристику системного подхода к исследованию предметной области.
16. Какие аспекты производственной практики стимулируют ваше профессиональное развитие?
17. Какие свои достоинства и недостатки вы осознаете по результатам производственной практики?
18. Перечислите и охарактеризуйте сферы и объекты профессиональной деятельности бизнес-информатика.
19. Обоснуйте свой выбор будущей профессии исходя из квалификационной характеристики бакалавра бизнес-информатики
20. Сформулируйте основные требования к физиолого - психологическим характеристикам бакалавра бизнес-информатики
21. Как вы оцениваете практическую значимость своей будущей профессии по результатам производственной практики?
22. Дайте характеристику системы информационной безопасности предприятия - места практики
23. Назовите организационные меры системы информационной безопасности предприятия
24. Перечислите и охарактеризуйте технические средства информационной безопасности предприятия
25. Дайте краткую характеристику ИТ инфраструктуры предприятия

26. Назовите ограничивающие факторы использования и развития ИТ инфраструктуры предприятия

27. Перечислите и охарактеризуйте технические средства ИТ и ИС предприятия

28. Дайте краткую характеристику компьютерной сети предприятия

29. Перечислите и дайте характеристику программных средства предприятия.

30. Сформулируйте требования ГОСТ к оформлению научно-технические отчетов и научные публикаций.

31. Сформулируйте современные тенденции развития рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.

32. Проведите анализ рынка программных средств и сделать рациональный выбор информационных систем для автоматизации бизнес-процессов.

33. Охарактеризуйте современные методы организации консалтинговой деятельности в области информационно¬коммуникационных технологий.

34. Дайте характеристику рыночных целевых сегментов информационно-коммуникационных технологий.

35. Изложите сущность теоретических методов продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг

36. Какую роль играют актуальность, новизна и практическая значимость исследования в инновационной экономике?

37. Какова роль диагностики систем управления в проектировании информационных систем.

38. Какова роль планирования процесса разработки информационных систем.

39. Охарактеризуйте организацию процессов проектирования информационных систем, стадии и этапы.

40. Охарактеризуйте основные принципы оценки экономической эффективности информационных систем.

41. Охарактеризуйте основные методы проведения обследования деятельности предприятия и его ИТ-инфраструктуры.

42. Сформулировать концепцию исследования архитектуры предприятия.

43. Кратко изложите результаты обследования ИТ-инфраструктуры предприятия - места практики

44. Сформулируйте требования к оформлению отчетов по результатам обследования ИТ-инфраструктуры предприятия

45. Коротко изложите содержание контрактной документации на разработку, приобретение или поставку информационных систем и информационно-коммуникационных технологий

46. Дайте характеристику технической документации на разработку информационных систем и информационно-коммуникационных технологий

47. Охарактеризуйте требования к подготовке отчетов, научных публикаций и создания презентаций по результатам выполненных предпроектных исследований

48. Изложите теоретические основы анализа и разработки оптимальных бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия, а также консультирования заказчиков

49. Проведите анализ уровня автоматизации бизнес-процессов на предприятии, являющимся местом прохождения практики.

50. Разработайте предложения по автоматизации одного из бизнес- процессов предприятия.

Приложение 2

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины «Б2.В.02(П) Производственная практика»

1. **Цель –** приобретение профессиональных навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности выпускника – бакалавра.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в ходе обучения по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», акцентируя внимание на базовых дисциплинах: «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность»;

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретически знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности информационных служб;

– приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях информационных служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

– развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности:

– изучение передового опыта по избранной специальности;

– овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением:

– овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика входит в обязательный раздел ОПОП бакалавриата Б2 «Практики» и базируется на освоении программы по учебной практике, базовых дисциплин профессионального цикла Б.1 – «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность».

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики:

стационарная.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	Наименования компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
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.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
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-2	Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом.
ОПК-3	Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации.

ОПК-4	Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно коммуникационных технологий.
ПК-1	Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
ПК-2	Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.
ПК-3	Обоснование решений.

4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Промежуточный контроль**	**Самостоятельная работа**	**Форма аттестации**
Очная	360	2			358	Зачет с оценкой
Заочная	360	2			358	Зачет с оценкой

Приложение 3

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
Гуманитарно-экономический факультет
Кафедра экономики и информационных технологий

дневник
производственной практики

_____
(Ф.И.О. студента полностью)

_____

Махачкала, 2021

ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

Направление на практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)
____ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика гуманитарно-экономического факультета направляется на ***производственную практику***
в (на) _____
(организация, предприятие; адрес)
_____
_____
с «___» _____ 2021 г.
по «___» _____ 2021 г.

Преподаватель (руководитель практики):
_____
(должность, ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)
Кафедра экономики и информационных технологий
Телефон кафедры _____
Декан факультета _____ Бахмудкадиев Н. Д.
(личная подпись, фамилия и инициалы.)

М.П.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию
(на предприятие) «__» _____ 20___ г.
Выбыл из организации
(с предприятия) «__» _____ 2021 г.

Руководитель_____
(должность, личная подпись, фамилия и.о.)
М.П.

План прохождения практики

№ п/п	Рабочее время практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметка руководителя

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
Гуманитарно-экономический факультет
Кафедра экономики и информационных технологий

ОТЧЕТ

Я, _____ студент ___ курса очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика в период с «____»_____202___ по «____»_____202__ г. проходил ***производственную практику*** *на базе*_____
_____
_____

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия)_____
_____
_____

В процессе прохождения практики, в соответствии с полученным планом-заданием, была выполнена следующая работа:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Считаю необходимым отметить, что: _____
_____
_____
_____

Выводы:
_____

Студент(ка)____курса_____ _____
ФИО

Отзыв руководителя
практики от организации (предприятия)

о работе студента_____

Руководитель практики от организации
(предприятия)_____
(фамилия и.о., личная подпись)

Отзыв
преподавателя-руководителя практики от кафедры

о работе студента _____

	код компет	Наименование компетенций	отметка			
			5	4	3	2
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.				
2	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.				
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.				
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).				
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.				
6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.				
7	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.				
8	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.				
9	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.				
10	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.				
11	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.				
12	ОПК-2	Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом.				
13	ОПК-3	Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации.				

14	ОПК-4	Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.				
15	ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.				
16	ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно коммуникационных технологий.				
17	ПК-1	Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.				
18	ПК-2	Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.				
19	ПК-3	Обоснование решений.				
ИТОГО (вычисляем среднее арифметическое):						

Преподаватель – руководитель
практики_____

(личная подпись) (фамилия и.о.)

ИТОГИ ПРАКТИКИ

Зачет по практике принят с оценкой _____
Преподаватель–руководитель практики_____
(личная подпись) (фамилия и.о.)
Члены комиссии:
1. _____
2. Зав. кафедрой*:* _____ *Аскеров А.С.*
Руководитель практиками _____-_____ *Аскеров А.С.*
«____» _____2021г.

Приложение 4

Типовая форма титульного листа отчета по производственной практике

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Отчет по производственной практике

(Ф.И.О.)

(курс, форма обучения)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки бакалавра Электронный бизнес

(бакалавр)

Махачкала, 2020

Приложение 5

ЗАЯВКА

на организацию и проведение производственной практики студентов в рамках Договора №_____от_____

г. Махачкала «___»_____20___ года

В соответствии с п. ____ Договора между Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» И_____
_____
_____
направляем нижеперечисленных студентов_____ курса очного (заочного) обучения для прохождения производственной (технологической) практики

№	**ФИО студента**	**Направление Подготовки**
1.		
2.		
3.		
4.		

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г.
по_____ 20__ г.

Руководитель практиками ДГИ _____ Аскеров А.С.

Контактное лицо:
Должность
Фамилия имя и отчество (при наличии)
тел./факс: _____
e-mail: _____

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ А. Н. Халунов
«29» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки *38.03.05 Бизнес- информатика*

Профиль подготовки бакалавра *"Электронный бизнес"*

Квалификация (степень) выпускника *Бакалавр*

Формы обучения: *очная, заочная*

Сроки обучения: *очно – 4 года, заочно – 5 лет*

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	288	2			286	Зачет с оценкой
Заочная	288	2			286	Зачет с оценкой

Махачкала, 2020

Бахмудкадиев Н.Д. Рабочая программа дисциплины «Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика». Махачкала, ДГИ, 2020. – 49 с.

Рецензенты: *Хайбулаев М.Х., к.п.н., профессор, ФГБОУ ВО "ДГПУ»*
(ФИО, должность, ученое звание)

Аскеров А.С., к.п.н., доцент кафедры Эи ИТ ОАНО ВО «ДГИ»
(ФИО, должность, ученое звание)

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры *Экономики и информационных технологий*

(протокол № 03 от « 27 » 10 20 20 г.)

Зав. кафедрой *Аскеров А.С., к.п.н., доцент* 27.10.2020
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

учебно- методического совета ДГИ

(протокол № 01 от « 28 » 10 20 20 г.) *(Рег. № Б -20-84)*

Председатель совета *Халунов А. Н., к.ф.н., доцент* 28.10.2020
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

© ДГИ, Махачкала, 2020 г.
© Бахмудкадиев Н.Д., Махачкала, 2020 г.

Содержание

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ** 4
2. **МЕСТО ПРАКТИКА В СТРУКТУРЕ ОПОП** 4
3. **ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ** 4
4. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ** 4
5. **СОДЕРЖАНИЕ** 8
6. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА** 11
7. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** 12
8. **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ** 13
9. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН** 13
10. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 14
11. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ** 14
12. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики состоит в том, чтобы закрепить теоретические знания студентов по специальным дисциплинам в непосредственной связи с практической работой организации или предприятия; приобрести определенные навыки самостоятельной работы в должности штатного сотрудника предприятия или при выполнении заданий руководителей служб, к которым они прикреплены. Задания руководителя должны быть связаны с текущей работой подразделения. В ходе практики практиканту требуется собрать необходимые материалы и данные для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

– изучение конкретной организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка и объектно-предметной области исследования;

– участие в разработке и проведении проектов и социально-экономических исследований, выполняемых организацией, обработка, анализ и подготовка справочно-аналитических материалов по полученным результатам;

– анализ литературы и документальных источников (для теоретической части выпускной квалификационной работы), разработка плана и инструментария исследования (для эмпирической части);

– первичный анализ и систематизация данных;

– составление плана выполнения выпускной работы.

Главная задача преддипломной практики - выявить степень подготовленности студента-выпускника к самостоятельной профессиональной работе по профилю.

2. МЕСТО ПРАКТИКА В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика входит в раздел ОПОП бакалавриата Б2.П. «Практики» по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «Электронный бизнес» и базируется на освоении программы по учебной практике (8-10 семестр, 3 недели), базовых дисциплин профессионального цикла Б.1 – «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность».

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Таблица 1

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	**Трудоемкость**	
	Очно	**Заочно**
Общая трудоемкость (час)	288	288
Трудоемкость (з.е.)	8	8
Контактная работа (всего)	2	2
Из них:		
лекции	2	2
практические занятия		
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)		4
Самостоятельная работа	286	286
Итого:	288	288

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	**Код и наименование индикатора достижения УК**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

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	УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий. УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения. УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-	ОПК-1.1. Знает основы и методику обследования деятельности предприятий и его ИТ-инфраструктуры, а также основные этапы моделирования бизнес-процессов. ОПК-1.2. Способен организовывать и провести обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры

технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария	предприятий, оформить отчетность по результатам обследования. ОПК-1.3. Способен разрабатывать, адаптировать модели бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС, идентифицировать и осуществлять аудит конфигурации ИС.
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом	ОПК-2.1. Знает основные методы маркетинговых исследования ИКТ-рынка. ОПК-2.2. Может описывать целевые сегменты ИКТ-рынка с целью принятия решений по управлению бизнесом. ОПК-2.3. Способен проводить исследование и анализ ИКТ-рынка, работать с его целевыми сегментами.
ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации	ОПК-3.1. Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий. ОПК-3.2. Умеет применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ. ОПК-3.3. Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов, а также управления процессами их создания и использования.
ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ОПК-4.1. Имеет представление о способах и методах сбора, обработки и анализа информации. ОПК-4.2. Способен использовать инструменты анализа, прогнозирования и объяснения на основе полученных данных экономических процессов. ОПК-4.3. Имеет навыки представления информации в структурированном и наглядном видах для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-5.1. Знает основные принципы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия. ОПК-5.2. Знает методики коммуникации с клиентами и партнерами. ОПК-5.3. Способен обрабатывать запросы клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры.

ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	ОПК-6.1. Умеет осуществлять взаимодействие с коллективом и заказчиком в процессе реализации научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности, а также принимает участие в командообразовании и развитии коллектива. ОПК-6.2. Применяет базовые знания экономики, математики и информационных технологий для решения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности. ОПК-6.3. На основе шаблонных вариантов способен к разработке новых подходов и решений в области информационно коммуникационных технологий.
ПК-1. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1 Знает возможности типовой ИС, устройство и функционирование современных ИС, современные стандарты информационного взаимодействия систем. ПК-1.2 Способен организовывать и планировать проектную деятельность по созданию (модификации) и сопровождению ИС на основе стандартов управления проектами и в соответствии с требованиями заказчика. ПК-1.3 Способен выполнять технико-экономическое обоснование проектов по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
ПК-2. Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств	ПК-2.1 Знает общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемых сетевых устройств информационно-коммуникационных систем, регламенты проведения профилактических работ на администрируемой инфокоммуникационной системе. ПК-2.2 Умеет пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий. ПК-2.3 Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации обслуживания информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.
ПК-3. Обоснование решений	ПК-3.1 Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. ПК-3.2 Способен разрабатывать бизнес-планы создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ. ПК-3.3 Способен находить и использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг.

5. СОДЕРЖАНИЕ

Таблица 2

1.1. Содержание разделов программы

№	Раздел программы	Содержание
Первый этап практики имеет целью привить студенту навыки преддипломной работы		

1.1.	В ходе первого этапа студент обучается:	– работать с оригинальной научной литературой; – использовать современную информационную технологию для поиска и обработки научных данных; – обрабатывать и оформлять полученные результаты; – готовить и осуществлять публичное выступление.
Второй этап практики состоит в подготовке студентов к самостоятельной научной деятельности		
2.1.	В ходе второго этапа студент обучается:	– вникать в суть проблемы или задачи, поставленной научным руководителем; – оценивать состояние изучаемой проблемы, исходные данные и данные, имеющиеся в научной литературе; – прорабатывать варианты решения проблемы совместно с научным руководителем; – выполнять авторскую работу, направленную на решение изучаемой проблемы; – обсуждать полученные результаты и корректно формулировать выводы, вытекающие из полученных экспериментальных данных; – публично докладывать результаты собственного исследования и защищать сформулированные выводы. – Изучение ИТ - инфраструктуры отдела предприятия, являющегося местом практики; – изучение структуры бизнес-процессов и используемых для их автоматизации информационных технологий; – изучение регламентов организации управления процессами жизненного цикла ИТ - инфраструктуры предприятия; – изучение существующей на предприятии системы передачи и обработки информации, включая также Hardware и Software; – выявление проблемных мест в существующей системе и разработка предложений по их устранению; **Итогом второго этапа практики является написание научной статьи или доклада, с которым студент-практикант публично выступает в научной студенческой конференции.**
Третий этап практики заключается в выполнении студентом самостоятельного научного исследования.		
3.1.	В ходе третьего этапа студент обучается:	– формулировать проблему или задачу, которая требует научного решения; – прорабатывать варианты решения проблемы совместно с научным руководителем и предполагаемым коллективом исполнителей; – организовывать и выполнять самостоятельное научное исследование; **Итогом третьего этапа практики является готовность студента-практиканта представлять полученные результаты в форме квалификационной работы, а также в виде статей для опубликования в научных журналах.**

Таблица 3

1.2. Тематический план изучения дисциплины

Основными видами работ, выполняемых студентами в период преддипломной практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

Организационная работа. Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

Теоретическая работа предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

Практическая работа заключается в организации, проведении и контроле исследований, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе.

Обобщение полученных результатов включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по преддипломной практике.

1.3. Индивидуальные задания на преддипломную практику

Каждый студент, уходя на практику, кроме программы и плана-графика, получает от своего руководителя практики индивидуальное задание. Содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой экономики и ИТ. Примерная тематика индивидуальных заданий соответствует рабочим программам изучаемых дисциплин в разные периоды обучения. Тема индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики. Рекомендуется тему и содержание индивидуального задания на преддипломную практику формировать в соответствии с закрепленной за студентом темой и заданием на выполнение ВКР.

Примерами тем индивидуальных заданий могут быть следующие:

1. Изучить методы интернет-продвижения бизнеса как инструмент рекламной деятельности предприятия.
2. Исследовать методику продвижения сферы услуг предприятия с помощью интернет-технологий.
3. Изучить методы автоматизации и исполнения бизнес-процессов на предприятии.
4. Ознакомиться с методами повышения эффективности электронного предприятия по продаже.
5. Исследовать инновационные средства повышения эффективности ИТ-бизнеса на предприятии.
6. Ознакомиться с системой управления контентом сайта фирмы.
7. Изучить использование мобильных приложений в качестве маркетингового инструмента на предприятии.
8. Исследовать поведение различных сегментов аудитории сайта фирмы
9. Исследовать возможности сегментации интернет-аудитории сайта предприятия на основе данных онлайн-исследования.
10. Исследовать влияние различных форматов рекламы в интернете на ее эффективность.
11. Провести анализ качества программного обеспечения на предприятии.

12. Изучить бизнес-процессы промышленного предприятия и создать модель бизнес-процесса «Управление закупками».

Тематика научно-исследовательских работ должна быть актуальной с точки зрения предприятия - базы практики, носить исследовательский проблемно-поисковый характер и соответствовать выбранной теме выпускной квалификационной работы.

1.4. Самостоятельная работа студентов

В соответствии с требованиями ФГОС реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование при проведении консультаций по преддипломной практике инновационных (объяснительно-иллюстративное обучение, предметно-ориентированное обучение, профессионально-ориентированное обучение, проектная методология обучения, организация самостоятельного обучения, интерактивные методы обучения) и традиционных (лекция-визуализация, лекция-презентация, компьютерные симуляции, практическая работа, самостоятельная работа) технологий обучения.

Во время прохождения преддипломной практики используются также следующие технологии:

- консультации руководителей практики в вузе;
- ознакомительные беседы руководителей практики со студентами;
- вводный инструктаж по технике безопасности;
- вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;
- технологии поиска и использования информации в сети Интернет;
- технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

Самостоятельная работа студентов предполагает индивидуальную работу в библиотеке, поиск информации в интернете, а также консультирование с преподавателем при подготовке материалов для включения в ВКР.

Основные направления самостоятельной работы:

- ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- посещение выставок и семинаров;
- изучение литературы, информационных источников в интернете.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу «Производственная (преддипломная) практика». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

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

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

– посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:

– неявка на занятие – 0 баллов;

– посещение занятия – 1 балл;

– активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом, семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);

– рубежный контроль – 1-20 баллов;

– самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5 баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование при проведении консультаций по преддипломной практике инновационных (объяснительно-иллюстративное обучение, предметно-ориентированное обучение, профессионально-ориентированное обучение, проектная методология обучения, организация самостоятельного обучения, интерактивные методы обучения) и традиционных (лекция-визуализация, лекция-презентация, компьютерные симуляции, практическая работа, самостоятельная работа) технологий обучения.

Во время прохождения преддипломной практики используются также следующие технологии:

– консультации руководителей практики в вузе;

– ознакомительные беседы руководителей практики со студентами;

– вводный инструктаж по технике безопасности;

– вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;

– технологии поиска и использования информации в сети Интернет;

– технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

Самостоятельная работа студентов предполагает индивидуальную работу в библиотеке, поиск информации в интернете, а также консультирование с преподавателем при подготовке материалов для включения в ВКР.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В процессе прохождения преддипломной практики используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый редактор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — программа для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

– осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;

– реализовывать педагогическое взаимодействие;

– участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;

– проходить компьютерное тестирование;

– использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

Кроме того, студенты используют имеющееся в Организации специальное программное обеспечение для обработки фото-, видео и звуковой информации (графические редакторы, программы верстки, видео- и звуковые проигрыватели и редакторы).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Для проведения преддипломной практики Институт и принимающая сторона предоставляет студентам необходимое рабочее место и соответствующее материально-техническое обеспечение, соответствующее всем требованиям санитарно-техническим нормам. В их число входит компьютерная аудитория с выходом в Интернет, копировальный аппарат, сканер, принтер (кафедральное оборудование), словарные издания на кафедре, в методических кабинетах и библиотеке Института и места практики.

Для проведения занятий необходимо иметь:

– учебную аудиторию для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа практик;
- оценочные средства;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по практике;
- образцы ВКР и т.п.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по прохождению практики, и практическому применению изученного материала, самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к практике и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время практики.

Перед началом практики студент участвует в работе установочной конференции, посвященной прохождению практики.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и требуемые формы контроля и отчетности, чтобы ознакомиться с общими требованиями, целями и задачами предстоящей практики. Студент должен четко уяснить, что для успешного прохождения преддипломной практики и получения зачета с оценкой ему необходимо:

- полностью выполнять задания, полученные в ходе прохождения практики и предусмотренные ее программой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;
- по результатам прохождения практики предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, полученных в ходе ее прохождения, с фиксацией результатов деятельности студента.

По окончании практики студент участвует в работе итоговой конференции, посвященной прохождению практики. По итогам этой работы студенту выставляется зачет или незачет.

Необходимо обратить внимание на отчет о прохождении практики. Отчет о прохождении преддипломной практики (Приложение 3) составляется в произвольной форме, но с обязательным освещением следующих моментов:

- место и время прохождения практики;
- Ф.И.О. руководителей практики;
- описание выполненной работы с указанием ее объема;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Отчет должен отражать отношение студента к тем заданиям, которые были поручены ему по ходу практики, оценку тех знаний и навыков, которые он приобрел в ходе практики.

В своем отчете студент также может указать, как проходила практика, какую пользу она принесла в усвоении теоретического материала, какую помощь ему оказывали руководитель практики от кафедры и руководитель практики от учреждения, на базе которого проводилась педагогическая практика.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики.

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная и дополнительная учебная литература

В ходе преддипломной практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- научная оригинальная литература по профилю подготовки;
- допуск к архивам научно-исследовательских институтов, в которых находится необходимые данные для полноценного исследования по выбранной теме;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в котором студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

а) основная литература:

1. Гриценко Ю.Б. Архитектура предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриценко Ю.Б.— Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 264 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14005. — ЭБС «IPRbooks»
2. Метелица Н.Т. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 113 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9751. — ЭБС «IPRbooks»
3. Чекмарев Ю.В. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]/ Чекмарев Ю.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ДМК Пресс, 2013.— 184 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5083. — ЭБС «IPRbooks
4. Основы информационной безопасности при работе на компьютере[Электронный ресурс]: Автор: Фаронов А.Е. Издательство: ИНТУИТ, 2011 г.-157 с. http://www.knigafund.ru/books/173591
5. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: Учебник. Авторы: Балдин К.В., Уткин В.Б. Издательство: Дашков и К, 2015 г.-395 с. http://www.knigafund.ru/books/16943
6. Создание знания и информационной инфраструктуры субъектов предпринимательства [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2010.— 196 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18213. — ЭБС «IPRbooks»
7. Калужский М.Л. Электронная коммерция. Маркетинговые сети и инфраструктура рынка [Электронный ресурс]/ Калужский М.Л.— Электрон. текстовые данные. — М.: Экономика, Омский государственный технический университет, 2014.— 327 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31693. — ЭБС «IPRbooks»
8. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс]/ Бирюков А.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2012.— 204 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16731. — ЭБС «IPRbooks»

9. Розничный банковский бизнес [Электронный ресурс]: бизнес-энциклопедия/ Б.Б. Воронин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЦИПСиР, 2010.— 520 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9037. — ЭБС «IPRbooks

б) дополнительная литература

1. Архитектура и стратегия. «Инь» и «Янь» информационных технологий предприятия. [Электронный ресурс]. Данилин А., Слюсаренко А. Изд.: ИУИТ, 2005 г./ Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/172541

2. Архитектуры и топологии многопроцессорных вычислительных систем [Электронный ресурс]: курс лекций/ А.В. Богданов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2004.— 176 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16082. — ЭБС «IPRbooks»

3. Федотова Д.Э. Архитектура ЭВМ и систем [Электронный ресурс]: лабораторная работа. Учебное пособие/ Федотова Д.Э.— Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2009.— 124 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21263. — ЭБС «IPRbooks»

4. Бизнес-информатика и сетецентрические системы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.Г. Садовская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 52 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30863. — ЭБС «IPRbooks»

5. Алексеев В.А. Маршрутизация и удаленный доступ в сетях TCP/IP [Электронный ресурс]: методические указания к проведению лабораторных работ по курсу «Сетевые технологии»/ Алексеев В.А.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2011.— 32 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17712.— ЭБС «IPRbooks»

6. Технологии и продукты Microsoft в обеспечении информационной безопасности [Электронный ресурс]:

7. Авторы: Авдошин С.М., Савельева А.А., Сердюк В.А. Издательство: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010 г.-455 с. http://www.knigafund.ru/books/173015

8. Сулейманов Р.Р. Методика решения учебных задач средствами программирования [Электронный ресурс]: методическое пособие/ Сулейманов Р.Р.— Электрон. текстовые данные. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 188 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6576. — ЭБС «IPRbooks»

9. Гаврилов Л.П. Основы электронной коммерции и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилов Л.П.— Электрон. текстовые данные. — М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009.— 592 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8723. — ЭБС «IPRbooks»

10. Метелица Н.Т. Информатика. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 114 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9554. — ЭБС «IPRbooks»

11. Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хожемпо В.В., Тарасов К.С., Пухлянко М.Е.— Электрон. текстовые данные. — М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11552. — ЭБС «IPRbooks»

В ходе учебной практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

– учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

– нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения, на котором студент проходит практику;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

в) нормативно-правовые документы:

12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.I – Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ, Ч. II – Федеральный закон от 26.01.1996 №14-ФЗ. – Справочно-правовая система «Консультант плюс»

13. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» в ред. от 21.03.2002 №31-ФЗ

14. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

15. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

16. Федеральный закон от 16.07.1998г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

17. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»

18. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»

19. Федеральный закон от 27.10.2008 №175-ФЗ «О дополнительных мерах для укрепления стабильности банковской системы в период до 31 декабря 2014 года»

20. Федеральный закон от 25.02.1999 №40-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций»

21. Инструкция ЦБ РФ от 02.07.1997 № 63 «О порядке осуществления операций доверительного управления и бухгалтерском учете этих операций кредитными организациями Российской Федерации»

22. Инструкция ЦБ РФ от 16.01.2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков»

23. Инструкция Банка России от 02.04.2010 N 135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»

г) интернет-ресурсы:

В ходе проведения преддипломной практики студенты используют различные информационные технологии и информационно-справочные системы, текстовые редакторы, табличные редакторы, автоматизированные информационно-поисковые системы.

1. Электронная информационно-образовательная среда ОАНО ВО «ДГИ» https://daggum.ru/content/abiturientu/pravila_priema

2. Научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
1. Электронная библиотечная система https://www.iprbookshop.ru
2. http://www.consultant.ru /
3. http://www.garant.ru /
4. http://www.basegroup.ru
5. http://www.intuit.ruhttp://window.edu.ru
6. http://www.intuit.ru/studies/courses/3467/709/info
7. http://www.ibm.com/developerworks/ru/library/ws-soa-progmodel.
8. http://www.intuit.ru/studies/courses
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Договор б/н от 04.05.2017г.
10. Электронные информационные ресурсы библиотеки ПГУ. Договор с ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет» б/н от 19.04.2017г.
11. Электронная образовательная среда ПГУ. Договор с ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет» б/н от 19.04.2017г.
12. Печатные издания, находящиеся в фондах Научной библиотеки ДГУ. Договор с ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» б/н от 04.05.2017г.
13. Электронно-образовательные ресурсы ДГУ. Договор с ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» б/н от 04.05.2017г.
14. Печатные издания, находящиеся в фондах библиотеки СКИ РПА Минюста России. Договор с СКИ РПА Минюста России б/н от 05.05.2017г.
15. Электронные образовательные ресурсы СКИ РПА Минюста России. Договор с СКИ РПА Минюста России б/н от 05.05.2017г.
16. Печатные издания, находящиеся в фондах Фундаментальной библиотеки ДГПУ. Договор с ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет» №30 от 30.05.2017г.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки *38.03.05 Бизнес-информатика*

Профиль подготовки бакалавра *«Электронный бизнес»*

Квалификация (степень) выпускника *Бакалавр*

Формы обучения: *Очная, заочная*

Махачкала, 2020

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы «**Производственная (преддипломная) практика»** и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее — СРС), освоивших программу практики.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки *38.03.05 Бизнес-информатика*.

Рабочей программой дисциплины «**Производственная (преддипломная) практика»**» предусмотрено формирование следующей компетенции:

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

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

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

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

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

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

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом

ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации

ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений

ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий

ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий

ПК-1. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

ПК-2. Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств

ПК-3. Обоснование решений.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения программы, и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

1. Деловая (ролевая) игра	2. Устный опрос
3. Кейс-задание	4. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена
5. Контрольная работа	6. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена
7. Круглый стол (дискуссия)	
8. Расчетно-графическая работа	
9. Решение задач (заданий)	
10. Тест (для текущего контроля)	
11. Доклад	
12. Творческое задание	

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Показатели	Наименование оценочного средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знает:** – основы современных технологий сбора, обработки и представления информации; – основы современных стандартов и методик, разработки регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий; – бизнесы на основе инноваций в сфере ИКТ; – методы позиционирования электронного предприятия на глобальном рынке;	Тест, практическое задание, отчет по практике
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.		

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.	– основы управления контентом и процессами; – рациональные ИС и ИКТ решения для управления бизнесом. **Умеет:** – проводить анализ информационных систем и выявлять участки, нуждающиеся в реорганизации. – анализировать ИС и ИКТ-решения; – работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; – использовать современные стандарты и методики, регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.		
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	УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий. УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.		
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.		

	УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	инфраструктуры предприятий. **Владеет:** – основами автоматизации решения экономических задач; – навыками разработки регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий; – навыками работы с инновациями в сфере ИКТ; – навыками работы по продвижению инновационных программно-информационных продуктов и услуг; – навыками работы по созданию новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения. УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.		
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных	ОПК-1.1. Знает основы и методику обследования деятельности предприятий и его ИТ-инфраструктуры, а также основные этапы моделирования бизнес-процессов. ОПК-1.2. Способен организовывать и провести обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий, оформить отчетность по результатам обследования. ОПК-1.3. Способен разрабатывать, адаптировать модели бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС, идентифицировать и осуществлять аудит конфигурации ИС.		

методов и программного инструментария			
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом	ОПК-2.1. Знает основные методы маркетинговых исследования ИКТ-рынка. ОПК-2.2. Может описывать целевые сегменты ИКТ-рынка с целью принятия решений по управлению бизнесом. ОПК-2.3. Способен проводить исследование и анализ ИКТ-рынка, работать с его целевыми сегментами.		
ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации	ОПК-3.1. Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий. ОПК-3.2. Умеет применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ. ОПК-3.3. Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов, а также управления процессами их создания и использования.		
ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ОПК-4.1. Имеет представление о способах и методах сбора, обработки и анализа информации. ОПК-4.2. Способен использовать инструменты анализа, прогнозирования и объяснения на основе полученных данных экономических процессов. ОПК-4.3. Имеет навыки представления информации в структурированном и наглядном видах для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.		
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач	ОПК-5.1. Знает основные принципы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия. ОПК-5.2. Знает методики коммуникации с клиентами и партнерами.		

управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-5.3. Способен обрабатывать запросы клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры.		
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	ОПК-6.1. Умеет осуществлять взаимодействие с коллективом и заказчиком в процессе реализации научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности, а также принимает участие в командообразовании и развитии коллектива. ОПК-6.2. Применяет базовые знания экономики, математики и информационных технологий для решения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности. ОПК-6.3. На основе шаблонных вариантов способен к разработке новых подходов и решений в области информационно коммуникационных технологий.		
ПК-1. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1 Знает возможности типовой ИС, устройство и функционирование современных ИС, современные стандарты информационного взаимодействия систем. ПК-1.2 Способен организовывать и планировать проектную деятельность по созданию (модификации) и сопровождению ИС на основе стандартов управления проектами и в соответствии с требованиями заказчика. ПК-1.3 Способен выполнять технико-экономическое обоснование проектов по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.		
ПК-2. Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств	ПК-2.1 Знает общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемых сетевых устройств информационно-коммуникационных систем, регламенты проведения профилактических работ на администрируемой инфокоммуникационной системе. ПК-2.2 Умеет пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий.		

	ПК-2.3 Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации обслуживания информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.		
ПК-3. Обоснование решений	ПК-3.1 Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. ПК-3.2 Способен разрабатывать бизнес-планы создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ. ПК-3.3 Способен находить и использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг.		

4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Отлично** (повышенный уровень)	**Хорошо** (базовый уровень)	**Удовлетворительно** (пороговый уровень)	**Неудовлетворительно** (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

5. ОЦЕНИВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения и т.д.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

6. ОЦЕНИВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕСТОВ

4-балльная шкала	**Показатели**	**Критерии**

(уровень освоения)		
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий. 2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы. 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
Хорошо (базовый уровень)		Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

7. ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

2-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Зачтено (удовлетворительный уровень знания)	1. Полнота изложения теоретического материала. 2. Полнота и правильность решения практического задания. 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий). 4. Самостоятельность ответа. 5. Культура речи.	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной

		глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.
Незачтено (неудовлетворительный уровень знания)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

8. ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ЭКЗАМЕНЕ

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.

Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте отечественные и международные стандарты управления жизненным циклом информационных систем.
2. Охарактеризуйте серию 34 ГОСТ по автоматизированным системам.
3. Раскройте содержание ГОСТ 34.602-89 Техническое задание на создание автоматизированной системы
4. Раскройте содержание ГОСТ 34.601-90 Автоматизированные системы. Стадии создания.
5. Раскройте содержание ГОСТ 19.102-77 Единая система программной документации. Стадии разработки.
6. Дайте краткую характеристику методов организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.
7. Объясните сущность методов позиционирования электронных предприятий на глобальном рынке.
8. Охарактеризуйте методы организации консалтинговой деятельности в области информационно-коммуникационных технологий.
9. Дайте краткую характеристику методов организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.
10. Изложите сущность методов формирования требований клиентов в процессе проектирования ИС.
11. Назовите методы анализа рынка программных средств и информационных технологий.
12. Назовите методы и критерии выбора программных средств и информационных технологий для решения конкретных задач автоматизации бизнес-процессов предприятия.
13. Изложите общие положения методологии обследования предметной области.
14. Дайте характеристику процессного подхода к обследованию предметной области.
15. Дайте характеристику системного подхода к исследованию предметной области.
16. Какие аспекты производственной практики стимулируют ваше профессиональное развитие?
17. Какие свои достоинства и недостатки вы осознаете по результатам производственной практики?
18. Перечислите и охарактеризуйте сферы и объекты профессиональной деятельности бизнес-информатика.
19. Обоснуйте свой выбор будущей профессии исходя из квалификационной характеристики бакалавра бизнес-информатики
20. Сформулируйте основные требования к физиолого - психологическим характеристикам бакалавра бизнес-информатики
21. Как вы оцениваете практическую значимость своей будущей профессии по результатам производственной практики?
22. Дайте характеристику системы информационной безопасности предприятия - места практики

23. Назовите организационные меры системы информационной безопасности предприятия
24. Перечислите и охарактеризуйте технические средства информационной безопасности предприятия
25. Дайте краткую характеристику ИТ инфраструктуры предприятия
26. Назовите ограничивающие факторы использования и развития ИТ инфраструктуры предприятия
27. Перечислите и охарактеризуйте технические средства ИТ и ИС предприятия
28. Дайте краткую характеристику компьютерной сети предприятия
29. Перечислите и дайте характеристику программных средства предприятия.
30. Сформулируйте требования ГОСТ к оформлению научно-технические отчетов и научные публикаций.
31. Сформулируйте современные тенденции развития рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.
32. Проведите анализ рынка программных средств и сделать рациональный выбор информационных систем для автоматизации бизнес-процессов.
33. Охарактеризуйте современные методы организации консалтинговой деятельности в области информационно коммуникационных технологий.
34. Дайте характеристику рыночных целевых сегментов информационно-коммуникационных технологий.
35. Изложите сущность теоретических методов продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг
36. Какую роль играют актуальность, новизна и практическая значимость исследования в инновационной экономике?
37. Какова роль диагностики систем управления в проектировании информационных систем.
38. Какова роль планирования процесса разработки информационных систем.
39. Охарактеризуйте организацию процессов проектирования информационных систем, стадии и этапы.
40. Охарактеризуйте основные принципы оценки экономической эффективности информационных систем.
41. Охарактеризуйте основные методы проведения обследования деятельности предприятия и его ИТ-инфраструктуры.
42. Сформулировать концепцию исследования архитектуры предприятия.
43. Кратко изложите результаты обследования ИТ-инфраструктуры предприятия - места практики
44. Сформулируйте требования к оформлению отчетов по результатам обследования ИТ-инфраструктуры предприятия
45. Коротко изложите содержание контрактной документации на разработку, приобретение или поставку информационных систем и информационно-коммуникационных технологий
46. Дайте характеристику технической документации на разработку информационных систем и информационно-коммуникационных технологий
47. Охарактеризуйте требования к подготовке отчетов, научных публикаций и создания презентаций по результатам выполненных предпроектных исследований
48. Изложите теоретические основы анализа и разработки оптимальных бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия, а также консультирования заказчиков
49. Проведите анализ уровня автоматизации бизнес-процессов на предприятии, являющимся местом прохождения практики.
50. Разработайте предложения по автоматизации одного из бизнес- процессов предприятия.

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

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от организации (если практика проходит на базе другой организации) и института.

Текущий контроль руководителем организации (кафедры) осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе и проведением необходимых консультаций, а также посредством периодических проверок собранного материала и подготовки отчета. Наличие у руководителя существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, плохое выполнение заданий) является основанием для вынесения соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

В отчете студент демонстрирует знание основных положений и направления электронного бизнеса в связи с темой собственного научного исследования; знание основных приемов анализа и умение производить отбор для достижения цели своего исследования; умение находить источники информации в специализированных изданиях, библиографических источниках, сайтах и порталах Интернета; владение навыками представления материалов собственных исследований;

В составе отчета о преддипломной практике студент также может представить на кафедру систематизированные материалы, имеющие отношение к решению конкретных задач. По итогам преддипломной практики проводится итоговая конференция студентов, преподавателей и руководителей ВКР по обобщению результатов и анализу трудностей.

9.2. Критерии оценки по преддипломной практике:

Руководитель практики от Института оценивает итоги практики на основе представленного отчета, библиографического списка, текста ВКР и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме выступления на итоговой конференции.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент задание по преддипломной практике выполнил в полном или практически полном объеме, умело анализирует полученный во время практики материал, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил и составил отчет по практике в соответствии со всеми требованиями и дает полное представление о проделанной студентом работе, библиографический список оформил в соответствии с требованиями ГОСТа, имеет положительный отзыв с места практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, анализирует полученный во время практики материал, относительно правильно оценивает их с точки зрения журналиста, отвечает на все вопросы по существу, оформил и составил отчет по практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв с места прохождения практики, задание по преддипломной практике выполнено в полном или практически полном объеме. В библиографическом списке допускаются незначительные недочеты в содержании и оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил только план, библиографический список неполный, задание по подготовке к защите ВКР выполнено на 50%;

Оценка по преддипломной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов).

«Не зачтено» (незачет) выставляется в случае, если

1) отчет о практике носит преимущественно описательный характер, отсутствуют необходимые структурные элементы;

2) библиографический список неполный, оформлен с многочисленными нарушениями ГОСТа.

3) задание по подготовке к защите ВКР выполнено менее чем на 50%;

Студент, не предоставивший отчет по практике на итоговой конференции без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «не зачтено» и не может быть допущен к защите дипломной работы.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются заведующий кафедрой, ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научные руководители студента по практике и выпускной квалификационной работы.

Приложение 2

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Кафедра экономики и информационных технологий

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

ОТЧЁТ

по преддипломной практике

_____

(город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. _____ _____ _____

(ФИО) (подпись)

_____ _____ 20___г.

Проверили:

_____ _____

(должность руководителя ВКР) ФИО

_____ _____

(оценка) (подпись)

_____ _____ 20___ г

Махачкала 20_____

Приложение 3

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ГУМАНИТАРН0 - ЭКОНОМИКИ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

О Т Ч Е Т

_____

(Фамилия, имя и отчество)

студента ___курса очного (заочного) обучения академической группы №___ по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика о прохождении _____практики на базе_____

_____

Я,_____ студент ___ курса очного (заочного) обучения академической группы №_____, по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика профиль «Электронный бизнес», в период с «__»_____20___ г. по «__»_____20____г. проходил _____практику на базе_____

Целями проведения преддипломной практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний, по специальным дисциплинам в непосредственной связи с практической работой организации или предприятия; приобрести определенные навыки самостоятельной работы в должности штатного сотрудника предприятия или при выполнении заданий руководителей служб, к которым они прикреплены.

– изучение конкретных методов и методик управления организацией;

– знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);

– изучение и анализ отделов организации (учреждения);

– развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специализации;

– овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);

– применение знаний, полученных в процессе обучения, для подготовки производственных документов и дел;

– приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области информационного обеспечения деятельности организаций по отраслям и сферам применения.

Исходя из поставленных целей, задачи преддипломной практики заключаются в следующем:

– изучение конкретной организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка и объектно-предметной области исследования;

– участие в разработке и проведении проектов и социально-экономических исследований, выполняемых организацией, обработка, анализ и подготовка справочно-аналитических материалов по полученным результатам;

– анализ литературы и документальных источников (для теоретической части выпускной квалификационной работы), разработка плана и инструментария исследования (для эмпирической части);

– первичный анализ и систематизация данных;

– составление плана выполнения выпускной квалификационной работы.

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В процессе прохождения практики, в соответствии с полученным планом-заданием, была выполнена следующая работа:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Считаю необходимым отметить, что: _____
_____

_____

_____

Выводы: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Студент __ курса _____ _____

подпись ФИО

Руководитель практики от Института _____

подпись ФИО

Приложение 4

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

о работе студента _____
выполненной на тему: _____
_____

1. Актуальность работы _____
_____
_____
_____
2. Оценка содержания работы
_____
_____
3. Положительные стороны работы _____
_____
_____

Замечания _____

Рекомендации по внедрению результатов работы _____
_____
_____

Рекомендуемая оценка _____
Дополнительная информация для ИАК _____
_____
_____
_____

Научный руководитель _____ _____
подпись фамилия, имя, отчеств

_____
ученая степень, звание, должность, место работы

«_____» _____ 20__ г.
дата

Приложение 5

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
«Б2.В.03(Пд) Производственная (преддипломная) практика»

1. Цель прохождения практики - состоит в том, чтобы закрепить теоретические знания студентов по специальным дисциплинам в непосредственной связи с практической работой организации или предприятия; приобрести определенные навыки самостоятельной работы в должности штатного сотрудника предприятия или при выполнении заданий руководителей служб, к которым они прикреплены. Задания руководителя должны быть связаны с текущей работой подразделения. В ходе практики практиканту требуется собрать необходимые материалы и данные для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные задачи практики:

– изучение конкретной организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка и объектно-предметной области исследования;

– участие в разработке и проведении проектов и социально-экономических исследований, выполняемых организацией, обработка, анализ и подготовка справочно-аналитических материалов по полученным результатам;

– анализ литературы и документальных источников (для теоретической части выпускной квалификационной работы), разработка плана и инструментария исследования (для эмпирической части);

– первичный анализ и систематизация данных;

– составление плана выполнения выпускной работы.

Главная задача преддипломной практики - выявить степень подготовленности студента-выпускника к самостоятельной профессиональной работе по профилю.

2. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика входит в раздел ОПОП бакалавриата Б2.П. «Практики» по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «Электронный бизнес» и базируется на освоении программы по учебной практике (8-10 семестр, 3 недели), базовых дисциплин профессионального цикла Б.1 – «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Управление IT-сервисами и контентом», «Управление электронным предприятием», «Информационная безопасность».

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	**Код и наименование индикатора достижения УК**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.

	УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
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	УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий. УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения. УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.

	УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
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. Знает основы и методику обследования деятельности предприятий и его ИТ-инфраструктуры, а также основные этапы моделирования бизнес-процессов. ОПК-1.2. Способен организовывать и провести обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий, оформить отчетность по результатам обследования. ОПК-1.3. Способен разрабатывать, адаптировать модели бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС, идентифицировать и осуществлять аудит конфигурации ИС.
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом	ОПК-2.1. Знает основные методы маркетинговых исследования ИКТ-рынка. ОПК-2.2. Может описывать целевые сегменты ИКТ-рынка с целью принятия решений по управлению бизнесом. ОПК-2.3. Способен проводить исследование и анализ ИКТ-рынка, работать с его целевыми сегментами.
ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации	ОПК-3.1. Знает основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий. ОПК-3.2. Умеет применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ. ОПК-3.3. Владеет навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов, а также управления процессами их создания и использования.
ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ОПК-4.1. Имеет представление о способах и методах сбора, обработки и анализа информации. ОПК-4.2. Способен использовать инструменты анализа, прогнозирования и объяснения на основе полученных данных экономических процессов. ОПК-4.3. Имеет навыки представления информации в структурированном и наглядном видах для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-5.1. Знает основные принципы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия. ОПК-5.2. Знает методики коммуникации с клиентами и партнерами. ОПК-5.3. Способен обрабатывать запросы клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры.
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	ОПК-6.1. Умеет осуществлять взаимодействие с коллективом и заказчиком в процессе реализации научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности, а также принимает участие в командообразовании и развитии коллектива. ОПК-6.2. Применяет базовые знания экономики, математики и информационных технологий для решения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности. ОПК-6.3. На основе шаблонных вариантов способен к разработке новых подходов и решений в области информационно коммуникационных технологий.
ПК-1. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи	ПК-1.1 Знает возможности типовой ИС, устройство и функционирование современных ИС, современные стандарты информационного взаимодействия систем.

организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.2 Способен организовывать и планировать проектную деятельность по созданию (модификации) и сопровождению ИС на основе стандартов управления проектами и в соответствии с требованиями заказчика. ПК-1.3 Способен выполнять технико-экономическое обоснование проектов по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.
ПК-2. Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств	ПК-2.1 Знает общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемых сетевых устройств информационно-коммуникационных систем, регламенты проведения профилактических работ на администрируемой инфокоммуникационной системе. ПК-2.2 Умеет пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий. ПК-2.3 Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации обслуживания информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.
ПК-3. Обоснование решений	ПК-3.1 Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. ПК-3.2 Способен разрабатывать бизнес-планы создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ. ПК-3.3 Способен находить и использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг.

4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Промежуточный контроль**	**Самостоятельная работа**	**Форма аттестации**
Очная	288	2			286	Зачет с оценкой
Заочная	288	2			286	Зачет с оценкой

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Курахмаева Ф. А.

Утверждаю
Проректор по учебной работе
А.Н. Халунов
«29» октября 2020 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б3.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная
Сроки обучения:	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Промежуточный контроль**	**Самостоятельная работа**	**Форма аттестации**
Очная	216				216	Защита
Заочная	216				216	Защита

Махачкала, 2020

Гаджиев Г.Г. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы. Махачкала, ДГИ, 2020. – 20 с.

Рецензенты: Эскендеров А.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры управления образованием ДГПУ.

Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н., доцент кафедры экономики и информационных технологий ДГИ.

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 3 от « 27 « 10 20 20 г.)

Зав. кафедрой Аскеров А.С., к.п.н., доцент 19.02.2020

учебно- методического совета ДГИ

(протокол № 1 от « 28 « 10 20 20 г.) (Рег. № БИ-20-85)

Председатель совета Халунов А.Н., к.ф.н., доцент 28.10.2020

© ДГИ, Махачкала, 2020 г.
© Гаджиев Г.Г., 2020 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа составлена в соответствии с: ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 г. № 838; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636); Порядком проведения защиты выпускных квалификационных работ выпускников Дагестанского гуманитарного института (ДГИ), с Положением о выпускной квалификационной работе в ДГИ.

Государственная итоговая аттестация бакалавра для выпускников по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) включает выпускную квалификационную работу (ВКР), позволяющий выявить теоретическую и практическую подготовку к решению профессиональных задач.

Студентам, аттестованным государственной аттестационной комиссией (ГАК), оформляется диплом о высшем образовании по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль: «Электронный бизнес» (уровень бакалавриата с присвоением степени – бакалавр бизнес-информатики).

Выпускающая кафедра по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» – кафедра экономики и информационных технологий.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНИКА

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «Электронный бизнес» (уровень бакалавриата) готовится к осуществлению профессиональной деятельности в области 06 Связь и информационные и коммуникационные технологии и 08 Финансы и экономика.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) должен решать в соответствии с областью (сферой) профессиональной деятельности следующие профессиональные задачи:

Проектная деятельность:

• разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

• разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

• выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

• разработка проекта архитектуры электронного предприятия;

организационно-управленческая деятельность*:*

• обследование деятельности ИТ инфраструктуры предприятий;

• подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;

• разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;

• управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;

• взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предприятия;

• взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;

• планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;

• управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;

инновационно-предпринимательская деятельность:

• разработка бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ;

• создание новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.

В ходе защиты выпускных квалификационных работ выпускник должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки, компетенции), освоенные в процессе подготовки по данной образовательной программе.

Требования к выпускнику, являющиеся объектом оценки на защите ВКР:

Бакалавр должен уметь решать задачи, соответствующие его степени (квалификации**):**

Знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;

- основы современных стандартов и методик, разработки регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий;

- бизнесы на основе инноваций в сфере ИКТ;

- методы позиционирования электронного предприятия на глобальном рынке;

- основы управления контентом и процессами;

- рациональные ИС и ИКТ решения для управления бизнесом.

Уметь:

- проводить анализ информационных систем и выявлять участки, нуждающиеся в реорганизации;

- анализировать ИС и ИКТ-решения;

- работе в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией;

- использовать современные стандарты и методики, регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.

Владеть:

- основами автоматизации решения экономических задач;
- навыками разработки регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий;
- навыками работы с инновациями в сфере ИКТ;
- навыками работы по продвижению инновационных программно-информационных продуктов и услуг;
- навыками работы по созданию новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 «БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА» (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 г. № 838 выпускник должен обладать следующими компетенциями:

универсальными компетенциями:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- 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 (УК-8);
- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных

областях жизнедеятельности (УК-10);

- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);

общепрофессиональными компетенциями:

- 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);

- Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом (ОПК-2);

- Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации (ОПК-3);

- Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений (ОПК-4);

- Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (ОПК-5);

- Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно коммуникационных технологий (ОПК-6).

профессиональными компетенциями:

- Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы (ПК-1);

- Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств (ПК-2);

- Обоснование решений (ПК-3).

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики.

Выпускные квалификационные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения или представлять собой

специально выполненную работу.

4.1. Темы выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать целям итоговой аттестации бакалавра для выпускников направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Темы выпускных квалификационных работ ежегодно определяются выпускающими кафедрами, рассматриваются и утверждаются ученым советом факультета.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент может предложить для выпускной квалификационной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы по его личному письменному заявлению и по представлению выпускающей кафедры оформляется распоряжением декана факультета перед направлением студента на преддипломную/научно-исследовательскую практику.

4.2. Выполнение выпускных квалификационных работ, научное руководство

С целью оказания помощи студенту в выполнении выпускной квалификационной работы выпускающие кафедры разрабатывают методические указания, в которых определяют порядок работы студента и устанавливают обязательный объем требований к выпускной квалификационной работе по данной специальности, направлению, и обеспечивают ими студентов.

Распоряжением декана по представлению выпускающей кафедры назначаются научные руководители выпускных квалификационных работ из числа профессоров и доцентов института. Научными руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий, а также наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники института.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- оказывает помощь студенту в разработке календарного графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием беседы со студентом, дает ему консультации, назначаемые по мере надобности;
- проверяет выполнение выпускной квалификационной работы (по частям и в целом), дает письменный отзыв на нее.

При направлении студента на преддипломную практику вместе с заданием по дипломной работе научный руководитель выдает задание на изучение объекта практики и по сбору материала для дипломной работы.

При необходимости выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работой.

Консультантами могут назначаться профессора и доценты вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других учреждений.

Перед началом выполнения выпускной квалификационной работы студент должен составить календарный график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов работы и после одобрения научным руководителем представить его на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

Декан факультета утверждает сроки периодического отчета студентов по выполнению выпускной квалификационной работы.

В установленные деканом сроки студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности выпускной квалификационной работы и сообщают об этом декану факультета.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности, направлению: учебников, учебных пособий, научной литературы, монографий и т.п.

В каждой выпускной квалификационной работе должна быть разработана основная тема в соответствии с программой, одобренной кафедрой, в том числе отдельные современные и перспективные теоретические и практические вопросы.

За принятые в дипломной работе решения и за правильность всех данных отвечает студент – автор выпускной квалификационной работы.

Студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание выпускной квалификационной работы на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

По отдельным специальностям, направлениям выпускная квалификационная работа может выполняться на предприятиях, в организациях, в научных и проектно-конструкторских и других учреждениях.

Время, отводимое на написание выпускной квалификационной работы, определяется учебным планом специальности, направления.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется студентом научному руководителю. После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы научный руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

В отзыве (Приложение 2) научный руководитель указывает:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы целевой установке;
- научный уровень, полноту, качество и новизну разработки темы;
- степень самостоятельности, инициативы и творчества студента;
- умение работать с литературой;
- умение производить расчеты и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы;

- области возможного использования выпускной квалификационной работы.

В выводах определяется уровень подготовки студента и возможность представления выпускной квалификационной работы к защите.

Заведующий кафедрой на основании этих материалов решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите, делая об этом соответствующую запись в ней. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допускать студента к защите выпускной квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через деканат факультета на утверждение ректору (проректору) института.

Порядок защиты дипломных работ определяется - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636).

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре в течение 5 лет. Выпускнику разрешается, по его желанию, снять копию со своей работы.

4.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа является важнейшим итогом подготовки специалиста на соответствующей стадии образования. Содержание выпускной квалификационной работы и ее научный уровень должны учитываться при оценке качества реализации образовательных профессиональных программ.

Выпускная работа бакалавра является результатом самостоятельного исследования или входит в состав научного комплекса как часть научно-исследовательских работ, выполненных кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решениями прикладных задач. В этом случае в обязательном порядке должен быть отражен личный вклад автора в результаты работы научного коллектива. Кроме того, в качестве выпускной работы бакалавра может быть обобщение выполненных студентом курсовых работ.

По решению кафедр в качестве выпускной работы бакалавра могут быть приняты научные статьи, опубликованные или подготовленные лично студентом, а также научные доклады, представленные на студенческих конференциях, конференциях молодых ученых и др. Как исключение в качестве выпускных работ бакалавров могут приниматься работы, имеющие реферативный характер, однако содержание такой работы должно в обязательном порядке включать обобщения и новые выводы, разработанные непосредственно автором.

4.4. Оформление выпускных квалификационных работ

Техническое оформление выпускных квалификационных работ должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Объем текстовых материалов выпускных квалификационных работ составляет – 45-64 страниц машинописного текста, полуторный интервал 14 кеглем, шрифт Times New Roman;

Текст выпускных квалификационных работ печатается на принтерах на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее – 15 мм.

Рукопись выпускной квалификационной (дипломной) работы, как правило, имеет следующую структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, параграфы или разделы, заключение, список используемой литературы, приложения.

Титульный лист работы должен содержать название образовательного учреждения, подразделения, в котором выполнена работа, название темы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, инициалы и ученую степень (звание) научного руководителя, год выполнения.

Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

Все страницы выпускных квалификационных работ, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, второй – оглавление. На них цифры 1 и 2 не ставятся, на следующей странице (введение) ставится цифра 3 и т.д.

На одной странице сплошного текста следует размещать 28-30 строк (межстрочный интервал -1,5) по 57-60 знаков в строке, считая промежутки между словами. Заголовки отделяют от текста снизу и сверху тремя интервалами.

Рукописи, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов.

В качестве иллюстраций выпускных квалификационных работ могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики, карты, фотографии. Они помещаются в тексте выпускной квалификационной работы или выделяются в отдельное приложение. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Во втором случае перед порядковым номером иллюстрации ставят номер главы, разделяя их точкой, например:

в главе 5 – рис.5.1, рис.5.2, рис.5.3 и т.д.

Формулы или вписываются от руки черными чернилами, или набираются на компьютере. Номера формул, как и рисунков, могут быть едиными по всему тексту или даны по главам. Их следует ставить в круглых скобках на правом краю страницы в соответствующей формуле строке.

Список используемой литературы является составной частью выпускной квалификационной работы и отражает степень изучения проблемы. Наиболее распространены следующие способы расположения материала в списке: алфавитный, систематический, по главам выпускной квалификационной работы, хронологический и в порядке упоминания в тексте.

При алфавитном расположении литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, раздельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов.

При систематическом расположении материал группируется в соответствии с важнейшими проблемами работы, от общего к частному. Внутри разделов расположение алфавитное.

Группировка по главам выпускной квалификационной работы близка к систематическому расположению. Внутри глав расположение алфавитное. Работы, относящиеся к разным главам, помещают в общий раздел.

При хронологическом порядке литература располагается по годам публикаций, а внутри года – по алфавиту фамилий авторов и названий книг. Возможен и обратнохронологический порядок.

При расположении в порядке упоминания в тексте описания располагаются в порядке их первого упоминания в тексте, нумерация записей сквозная по всему списку.

Библиографическое описание выполняется в соответствии межгосударственным стандартом «Библиографическая запись, библиографическое описание» (общие требования и правила составления) – Москва, ИПК Издательство стандартов, 2004.

На титульном листе должны стоять подписи студента, научного руководителя, рецензента, заведующего кафедрой (см. Приложение 1)

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Для изложения содержания работы студент готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение 7-10 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику.

После доклада присутствующие члены ГАК задают студенту вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. Затем зачитываются отзыв руководителя на работу. При защите желательно присутствие руководителя. Студент отвечает на замечания руководителя работы.

После окончания публичной защиты члены ГАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и большинством голосов выносят решение об оценке работы по пятибалльной системе. При равном числе голосов, голос председателя комиссии является решающим. При неудовлетворительной оценке работа не засчитывается и диплом об окончании вуза не выдается.

На открытом заседании в день защиты председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим Университет.

Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении студенту-выпускнику квалификации бакалавр по направлению 38.03.01 – «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и выдаче диплома о высшем образовании (с отличием или без отличия).

Студенту-выпускнику, достигшему особых успехов в освоении основной образовательной программы и сдавшему за весь период обучения 75% и более

экзаменов с оценкой «отлично», а остальные – с оценкой «хорошо», а также прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично» и проявившему себя в научной и общественной работе, выдается диплом с отличием.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТ

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

«Отлично» выставляется за работу, которая выполнена на актуальную тему и носит исследовательский характер, имеет новизну. В работе содержится критический обзор не менее 15-20 литературных источников. Изложение работы грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами и экономически обоснованными предложениями. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. На работу даны положительные отзывы научного руководителя, желательно с указанием на внедрение (или принятие к внедрению) в производство отдельных разработок. При защите работы студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию учета, анализа или аудита, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты студент выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный (иллюстративный) материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

«Хорошо» выставляется за работу, носящую исследовательский характер, но не имеющую новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, автором сделаны необходимые выводы, но предложения не носят самостоятельный характер, или они экономически не обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. На представленную работу научный руководитель дали положительные отзывы. При ее защите студент показывает хорошие знания вопросов темы, ссылается на данные исследования. При изложении доклада студент широко использует наглядные пособия или раздаточный материал без затруднений и отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, но имеет недостаточно проработанную теоретическую часть, практический материал анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово-хозяйственная деятельность предприятия, постановка бухгалтерского учета и контроля. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, методике учета, аудита, анализа. При защите работы студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы,

на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полных и аргументированных ответов.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет экономического анализа и практического разбора финансово-хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов. Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. В отзыве научного руководителя присутствуют существенные критические замечания. На защите доклад зачитывается с затруднениями, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы дипломник давать ответы затрудняется, плохо знает исследуемый вопрос.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

В ходе подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- научная оригинальная литература по профилю подготовки;
- архивы научно-исследовательских институтов, в которых находится необходимые данные для полноценного исследования по выбранной теме;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание итоговой аттестации.

А также в ходе проведения подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студенты используют различные информационные технологии и информационно-справочные системы, такие как:

- текстовые редакторы;
- табличные редакторы;
- автоматизированные информационно-поисковые системы;
- http://www.consultant.ru/
- http://www.garant.ru/
- Электронная информационно-образовательная среда ОАНО ВО «ДГИ» https://daggum.ru/content/abiturientu/pravila_priema
- Научная электронная библиотека elibrary.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Для подготовки и защиты выпускных квалификационных работ ДГИ

предоставляет студентам необходимое рабочее место и соответствующее материально-техническое обеспечение, соответствующее всем требованиям санитарно-технических норм. В их число входит компьютерный класс с выходом в Интернет, проектор, копировальный аппарат, сканер, принтер. Во время прохождения практики студенты имеют также доступ ко всем ресурсам Института - словарные издания на кафедре, в методических кабинетах и библиотеках ДГИ.

Приложение 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
Гуманитарно-экономический факультет
Кафедра экономики и информационных технологий

ФИО студента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления)
Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
((наименование программы)

Научный руководитель –
_____
_____
(ученая степень, ученое звание И.О. Фамилия)

Работа допущена к защите _____
Зав. кафедрой _____
Дата представления_____
Дата защиты _____
Оценка _____

МАХАЧКАЛА, 20…

Приложение 2

ОТЗЫВ
научного руководителя о выпускной квалификационной работе

Тема ВКР: _____
Автор (Ф.И.О. студента) _____
Факультет_____Форма обучения _____
(дневная или заочная)
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) подготовки (программа магистратуры) _____
_____
_____

Характеристика темы и проблемы

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка соответствия профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО

№	Требования к профессиональной подготовке	Оценка соответствия		
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
1.	Способность автора к систематизации, углублению и расширению теоретических и практических знаний, полученных во время учебы			
2.	Способность к постановке и решению разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем			
3.	Умение обосновывать актуальность темы, оценивать степень разработанности проблемы			
4.	Умение формулировать задачи исследования			
5.	Способность самостоятельно определять научный аппарат исследования			
6.	Умение собирать (полнота использования источников) И анализировать научную, научно-методическую, учебную и справочную литературу			
7.	Умение полно и качественно раскрывать тему			
8.	Умение осуществлять теоретическое и экспериментальное исследование; степень владения исследовательской культурой, способность к исследовательской работе			
9.	Умение анализировать полученные результаты, обобщать, формулировать выводы			
10.	Умение формулировать обоснованные рекомендации по			

	итогам проведенной работы			
11.	Умение систематично, грамотно и логично излагать материал			
12.	Умение правильно и качественно оформлять работу			

Оценка деловых и личностных качеств обучающегося _____

_____

_____

_____

_____

Отмеченные достоинства _____

_____

_____

_____

_____

Отмеченные недостатки _____

_____

_____

_____

_____

Заключение: выпускная квалификационная работа

_____ _____

(Ф.И.О. студента) (отвечает/не отвечает)

требованиям, предъявляемым к квалификационным работам выпускника Института.

Выпускная квалификационная работа_____к защите.

(рекомендуется/не рекомендуется)

Рекомендуемая оценка: _____

Научный руководитель: _____

_____

(Ф.И.О, должность, кафедра, ученая степень и (или) ученое звание)

_____ _____

(Дата) (Подпись)

Приложение 3

Заявление на тему выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой

_____

(наименование кафедры)

_____

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О. зав.кафедрой)

от студента(ки) _____ группы ___ курса _____ формы и_____ срока обучения

_____

(наименование вуза)

Направление _____

(номер и наименование)

Профиль _____

(наименование)

_____

_____

(Фамилия, имя, отчество студента(ки))

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас разрешить мне выполнить выпускную квалификационную работы по кафедре _____на тему:

(наименование кафедры)

«_____»

(наименование темы ВКР)

и закрепить за научным руководителем _____

_____

(учёная степень, звание, должность, Фамилия И. О. руководителя)

_____

(подпись)

«____»_____ 20__г.

Согласовано с научным руководителем_____ *(Фамилия И. О.)*

(подпись)

Дата

Приложение 4

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Электронное маркетинговое исследование информационного обеспечения на рынке Forex.
2. Исследование и оценка возможностей Интернет как среды реализации бизнеса (на конкретном примере).
3. Организация электронного аукциона (на конкретном примере).
4. Реализация банковских услуг в системе ЭК (на конкретном примере).
5. Изучение и оценка перспектив использования технологий ЭК в образовании.
6. Исследование бренд-сообществ как инструмента рекламы в социальных сетях.
7. Автоматизация учета рабочего времени и расчета заработной платы (на примере).
8. Проектирование Интернет-магазина по продаже (указать сферу торговли).
9. Выбор консалтинговой компании для предприятий (отраслевой принадлежности).
10. Комплекс конкурентных преимуществ компании в области ИТ-консалтинга.
11. Влияние технологических инноваций на развитие портфелей консалтинговых услуг ИТ-компаний.
12. Влияние технологических инноваций на развитие услуг системных интеграторов.
13. Разработка корпоративной информационной системы предприятия.
14. Проектирование и создание беспроводной защищённой корпоративной компьютерной сети предприятия.
15. Разработка и администрирование базы данных предприятия.
16. Создание и использование корпоративных Web-серверов.
17. Внедрение и анализ эффективности информационной системы на предприятии.
18. Проектирование, разработка и размещение WEB-сайта организации.
19. Разработка эффективной рекламной компании для туристической фирмы.
20. Исследование особенностей жизненного цикла системы ЭК (на конкретном примере).
21. Особенности управления системой электронной коммерции (ЭК) (на конкретном примере).
22. Использование среды Интернет как инструмента маркетинга ИС (для конкретного примера).
23. Управление созданием отдела информационных технологий на предприятии и организация его работы.

24. Разработка бизнес-проекта интернет-портала в сфере медицинских услуг.

25. Моделирование экономических процессов с использованием информационных и коммуникационных технологий.

26. Модели оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности.

27. Проектирование, разработка, оптимизация и продвижение WEB-сайта образовательного учреждения.

28. Разработка бизнес-проекта интернет-портала в сфере стоматологических услуг.

29. Разработка бизнес-проекта интернет-портала в сфере коммунальных услуг.

Приложение 5

85. АННОТАЦИЯ
Рабочей программы
«Б3.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы»

1. Цель освоения дисциплины: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач.

Задачи: развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях бизнес - информатики.

2. Место дисциплины «Подготовка и защита выпускной квалификационной работы» в структуре ОПОП

Выпускные квалификационные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения или представлять собой специально выполненную работу.

3.Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности 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 УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению **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-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;

ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;

ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;

ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно коммуникационных технологий.ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

ПК-1. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.

ПК-2. Обслуживание информационно-коммуникационной системы и сетевых устройств.

ПК-3 Обоснование решений.

4.Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	216				216	Зачет с оценкой
Заочная	216				216	Зачет с оценкой