

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мазур Олег Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 09.04.2025 11:07:30
Уникальный программный ключ:
fb31ad7e55bc1fed164f518fdeb3bc16f02dab3d

Невинномысский институт экономики, управления и права
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

И.П. Мистюкова
« 26» марта 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(Пд)Производственная практика, Преддипломная практика

(указывается шифр и наименование практики по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы Управленческие информационные системы

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная, очно-заочная

Выпускающая кафедра Экономики и управления

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и управления

Невинномысск, 2025

Программа преддипломной практики

Разделы программы

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Вид практики, способы и форма ее проведения
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
5. Место практики в структуре образовательной программы
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
7. Место и время проведения производственной практики
8. Содержание практики
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике
10. Формы отчетности по практике
11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.07.2020 г. № 838)

Программу составил:

Коклин И.М, д-р техн. наук, доцент,
доцент кафедры
экономики и управления

_____ *подпись*

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭиУ:
Мазур О.А., д-р экон. наук, доцент

_____ *подпись*

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК _____ И.П. Мистюкова

Протокол № 3 от «25» марта 2025 г.

1. Цели практики

Преддипломная практика по направлению подготовки бакалавриата 38.03.05 Бизнес-информатика проводится для *выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР)* и является обязательной.

Преддипломная практика является обязательной и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО 38.03.05 Бизнес-информатика в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущими типами задач профессиональной деятельности (организационно-управленческий, инновационно-предпринимательский) и направленных на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций по профилю «Управленческие информационные системы».

Программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика соответствует требованиям к образовательному минимуму содержания и подготовки бакалавров по данному направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основная цель преддипломной практики - закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, прохождения предусмотренных учебным планом учебной и производственной практик; приобретение необходимых умений, навыков и опыта профессиональной деятельности для будущей профессии; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для выполнения ВКР.

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б1 и всех предыдущих типов практик блока Б2;
- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта самостоятельного и творческого решения научно-практических и профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях по выбранному направлению с учетом темы ВКР;
- закрепление и отработка на практике профессионального умения выбирать и оценивать наиболее оптимальные и эффективные приемы решения типов задач профессиональной деятельности по возникающим проблемам по выбранному направлению с учетом темы ВКР.

2. Задачи практики

Основной задачей производственной практики (в том числе преддипломной) является приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также *изучение и подбор материалов необходимых для выполнения ВКР.*

Частными задачами производственной практики в соответствии с типами задач профессиональной деятельности являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и бизнес-информационных подразделений;
- изучение архитектуры предприятия, его организационной структуры и характеристики основных подразделений, ИТ-инфраструктуры.;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение организации процессов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (далее ИС и ИКТ);
- изучение процесса управления предприятием;

- изучение аналитической и информационной поддержки процессов принятия управленческих решений для выбранной Профильной организации.
- изучение архитектуры предприятия и существующих методов моделирования экономических процессов в соответствии с особенностями экономического объекта;
- анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия;
- анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении);
- изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия;
- оценка экономической эффективности мероприятий;
- систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

Преддипломная практика предусматривает выполнение индивидуального задания.

3. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтom и Профильной организацией.

Для руководства практической подготовкой обучающихся при проведении практики назначается руководитель по практической подготовке от Института из числа лиц, относящихся к педагогическим и научным работникам Института, в том числе к профессорско-преподавательскому составу. А Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении практики организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика в результате прохождения преддипломной практики, в соответствии с типами задач профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими универсальными и профессиональными компетенциями:

(УК): УК-3, УК-8;

(ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Универсальные компетенции		
УК- 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется в зависимости от целей– по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.); УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата; УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия в повседневной жизни, в т.ч. с помощью средств защиты; УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни; УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) в повседневной жизни, в т.ч. военных конфликтов; УК-8.4. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Профессиональные компетенции		
1	2	3
<i>Организационно-управленческий</i>		
ПК-1	Способен проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов	ПК-1.1. Осуществляет анализ запросов на изменение архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; ПК-1.2. Осуществляет анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; ПК-1.3. Осуществляет поиск инноваций в сфере ИКТ для решения задач в области профессиональной деятельности по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов; ПК-1.4. Осуществляет анализ инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов
ПК-2	Способен управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсов, управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов), организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПК-2.1. Использует стандарты управления жизненным циклом информационной системы; ПК-2.2. Разрабатывает регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий; ПК-2.3. Формирует и согласовывает с заинтересованными лицами цели и требования управления информационной безопасностью ресурсов ИТ; ПК-2.4. Организует взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия, а также по вопросам управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия; ПК-2.5. Осуществляет управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)
<i>Инновационно-предпринимательский</i>		
ПК-3	Способен управлять бизнес-проектами на основе инноваций в области ИТ, в то числе находить и использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг	ПК-3.1. Выявляет потребности в инновациях ИТ и проводит исследования новых рынков; ПК-3.2. Применяет компьютерные программы и технологии при разработке бизнес-планов; ПК-3.3. Осуществляет поиск и анализ современных практик продвижения товаров и услуг; ПК-3.4. Применяет современные методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг

5. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика входит в Блок Б.2 «Практика» (часть, формируемая участниками образовательных отношений) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования

(далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.07.2020 г. № 838), а также Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Практика осуществляется после освоения всех дисциплин блока Б1 Дисциплины (модули).

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при подготовке и защите выпускной квалификационной работе.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места производственной, преддипломной практики в структуре ОПОП ВО 38.03.05 Бизнес-информатика предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах

Объем преддипломной практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 216 часов.

При разработке программы практики в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практической подготовке при прохождении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается Институтом в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации: «Положение о порядке организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования — программы бакалавриата, программы магистратуры, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении»).

7. Место и время проведения производственной практики

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – Профильная организация).

Таким образом, практика проходит в органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки в области будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развива-

ющими собственное дело. В договоре о практической подготовке Институт - Профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и Профильной организации.

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

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

Обучающийся обязан предоставить договор о практической подготовке на кафедру информационных систем и программирования, с указанием места, должности и структурного подразделения той профильной организации, где он намеревается проходить практику. В случае несвоевременно предоставленных договоров или их отсутствия, кафедра закрепляет места прохождения практики по долгосрочным договорам между профильными организациями и Институтom.

Сроки практики утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

8. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивидуальных консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике; - с расписанием	Проведение вводной конференции по производственной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику	9	1	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики

1	2	3	4	5	6	7
	промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации					
2.	Подготовительный этап Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики; подбор и изучение материалов для выполнения задания; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	36	35	УК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3	Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3.	Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению, а также в сборе материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Практикант под руководством руководителя практики от профильной организации выполняет производственные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. В течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	162	161	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения зафиксированных в совместном рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО

1	2	3	4	5	6	7
4.	Заключительная конференция Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9	2,8	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Зачет с оценкой
5.	Распределение часов на практику:			ОФО	ОЗФО	ЗФО
5.1	Контактная работа: - групповое консультирование			14	14	14
5.2	Контактная работа: - индивидуальное консультирование			2	2	2
5.3	СР (самостоятельной работы обучающегося)			199,8	199,8	199,8
5.4	Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)			0,2	0,2	0,2
Итого				216	216	216

***Основной этап:**

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание.

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблемой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по преддипломной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание (примеры)

Разработка и проектирование информационной системы предприятия, создание сайта организации, проведение анализа существующей информационной системы, разработка и внедрение модуля информационной системы.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

При прохождении основного этапа производственной практики обучающимся выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания - обязательный компонент практики. Тематика индивидуальных заданий отражается в приложении к фонду оценочных средств по практике. Индивидуальное задание выдается обучающимся руководителем практики в зависимости от вида практики и конкретной профильной организации, где студент будет проходить практику. В зависимости от вида практики задания могут быть разной сложности и направленности.

При прохождении производственной практики задание обязательно должно содержать исследовательскую часть, например: оценить деятельность компании по определенным критериям, проанализировать организационно-управленческую структуру, персонал профильной организации, бизнес планирование в организации, программный продукт, который используется в бизнес процессах, вид компьютерной сети и её техническое обеспечение в организации, применение существующих в организации информационных технологий для бизнеса, параметры компьютерных сетей и др.

Задание на преддипломную практику соответствует теме бакалаврского исследования и содержит гипотезу, которую обучающийся должен подтвердить или опровергнуть в процессе выполнения ВКР. Таким образом, в ходе прохождения преддипломной практики необходимо изучить и проанализировать материал для дальнейшего анализа, расчета и исследования, например: оценить деятельность компании по определенным критериям, проанализировать организационно-управленческую структуру, персонал профильной организации и др.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, в которой обучающийся проходит практику;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- формы юридической, экономической, аналитической и иной документации, используемой в работе профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры информационных систем и программирования (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО 38.03.05 Бизнес-информатика

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, преду-

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
		смотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	-	-
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	-
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	-
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, преду-

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
		смотренные программ- мами практики

Для прохождения производственной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которые находятся на кафедре информационных систем и программирования на бумажном носителе, а также на сайте Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре информационных систем и программирования на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с основными направлениями деятельности и нормативными документами, регламентирующие деятельность профильной организации прохождения практики и его структурных подразделений;
- знакомство с функциями и полномочиями должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика;
- ознакомление с порядком и правилами составления различных документов;
- ознакомление с порядком ведения делопроизводства в профильной организации;
- ознакомление с порядком оформления значимых решений в профильной организации.

Таким образом, технологиями, используемым в ходе преддипломной практики являются:

✓ *Основные научно-исследовательские технологии, используемые на преддипломной практике:*

- сбор научной литературы в соответствии с выданным заданием по преддипломной практике;
- участие в формировании пакета необходимой документации, как на базе профильной организации, так и в учебных подразделениях Института.
- подготовка и написание ВКР (бакалаврской работы) по итогам преддипломной практики.

✓ *Основные научно-производственные технологии, используемые на практике:*

- сбор и компоновка необходимой документации с целью углубленного исследования предметной области ВКР;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач профильной организации (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных навыков и получения опыта профессиональной деятельности).

✓ *Основные интерактивные технологии, используемые на практике:*

- анализ нормативно-правовых актов с позиции их действия при сборе материала для выполнения ВКР;
- обсуждение с практическим работником/научным руководителем возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений;
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

✓ *Основные возможные информационные технологии, используемые на практике:*

- сбор, хранение, систематизация научного и правового материала, анализ законодательства, практики под руководством руководителя практики или самостоятельно;
- обработка текстовой и аналитической информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного правового и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, реализация рабочего графика (плана) прохождения практики (включая оценку планируемых результатов обучения по каждому разделу практики), собеседование в рамках заключительной конференции по итогам практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой информационных систем и программирования или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчетные материалы по преддипломной практике включает следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от Института);

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики);

7. Приложения (по необходимости).

Результаты прохождения производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедр информационных систем и программирования. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Методические рекомендации по прохождению и формированию бланковой документации, а также перечень индивидуальных заданий для практикантов, приведены в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

10. Формы отчетности по практике

Форма отчетности (совместный рабочий график (план), оценка результатов прохождения производственной практики и т.д.) обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты практики обучающийся получает зачет с оценкой. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Критерии оценки результатов защиты практики

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций прово-

дится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему о чем вносится отметка в рабочем плане-графике прохождения практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в рабочем плане-графике прохождения практики.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	- умеет соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения контрольных заданий; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий
«хорошо»	- умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознает; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний
«удовлетворительно»	- затрудняется применять теоретические знания на практике; - допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уро-

	вень владения умениями оценен как низкий
«неудовлетворительно»	- за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в рабочем плане-графике прохождения практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы.

Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	- в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий
«хорошо»	- в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний
«удовлетворительно»	- в период практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как низкий
«неудовлетворительно»	- в период практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не признает своих ошибок в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практике.

ской деятельности.

Руководитель практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

Критерии выставления итоговой оценки

Оценка «отлично»	- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; - задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки, все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; - представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики, уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла
Оценка «хорошо»	- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; - выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации, представлены в срок правильно оформленные документы; - представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания, грамотно излагает материал
Оценка «удовлетворительно»	- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью; - задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков; - отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта); - имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания; - обучающийся плохо ориентируется в материале
Оценка «неудовле-»	- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;

творитель-но»	- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы; - грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся не ориентируется в источниках данных; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла; - обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания
----------------------	---

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

а) основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л.	Проектирование информационных систем. Курс лекций: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям в области информационных технологий	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2024
Шкелев Е. И.	Аппаратные средства вычислительной техники: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2023.
Данилин А. В.	Архитектура предприятия: учебное пособие	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2022.
Мазилкина Е. И.	Бизнес-планирование: учебное пособие для бакалавров	Ай Пи Ар Медиа, 2023.
Гринберг А. С., Горбачёв Н. Н., Горбачёв Н. Н., Мухаметшина О. А.	Документационное обеспечение управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023.
Беликова И. П., Запорожец Д. В., Чернобай Н. Б., Ивашова В. А.	Инновационный менеджмент на предприятии: учебник	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020.
Жилко Е. П.	Информатика и программирование. Часть	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024.

	1: учебное пособие	
Галатенко В. А.	Основы информационной безопасности: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024.
Байдаков А. Н., Звягинцева О. С., Назаренко А. В.	Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017.
Генералова, С. В.	Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024.
Темнова, Н. К.	Корпоративные информационные системы: учебное пособие	Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2022.
Сотник, С. Л.	Проектирование систем искусственного интеллекта: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025.

б) дополнительная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Яковенко Л. В.	Архитектура предприятия: учебно-методическое пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2020.
Дорофеев А. С., Дорофеев Р. С., Рогачева С. А., Сосинская С. С.	Разработка баз данных: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024.
Суворова, Г. М.	Информационная безопасность : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2024.
Бояркин Г. Н., Кравченко К. В.	Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет, 2020.
Мякишев Д. В.	Разработка программного обеспечения АСУ ТП на основе объектно-ориентированного подхода: методическое пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024.
Воронова О. В.	Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов сетевых торговых компаний : учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2023.
Панова А. К.	Планирование и эффективная организация продаж: практическое пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021
Сысоев Д. В.	Введение в теорию искусственного интеллекта: учебное пособие	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021.
Лоскутов В. И.	Разработка информацион-	Москва: Интернет-

	ных систем для Windows Store: учебное пособие	Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025.
Гаврилов Л. П.	Основы электронной коммерции и бизнеса	Москва: СОЛОН-Пресс, 2021.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека;
2. <http://economics.ru>.
3. <http://ecsocman.hse.ru>. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал;
4. <http://www.idc.com> / IDC - аналитический ресурс в области ИТ;
5. <http://bpms.ru> / BPMS.ru - Аналитический ресурс в области ИТ и BPM;
6. <http://www.finexpert.ru> / - Портал FineXpert.ru;
7. <http://www.betec.ru> / - Информационный портал Betec - «Бизнес-инжиниринговые технологии».

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система	
IPRBooks (http://www.iprbookshop.ru)	Договор от 31.08.2024 № 11859/2411
Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)	
Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru	Свободный доступ
Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru	Свободный доступ
Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economics.ru	Свободный доступ
Аналитический ресурс в области ИТ	Свободный доступ
Аналитический ресурс в области ИТ и BPM	Свободный доступ
Портал FineXpert.ru	Свободный доступ
Информационный портал Betec - «Бизнес-инжиниринговые технологии»	Свободный доступ
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
Справочно-правовая система «Гарант»	Договор от 17.04.2023 № 4738
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК»	Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный ком-

	плект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.
Портал FineXpert.ru	http://www.finexpert.ru/
-Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
Kaspersky Security Cloud – Free	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;	
Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Материально-техническое обеспечение производственной практики для обучающихся направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика проводится на базе организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также предпринимательских структур.

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют материально-технические возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (необходимая документация, соответствующие рабочие места). Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, тем, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Перечень профильных организаций для прохождения производственной практики (преддипломной практики) представлен в ОПОП ВО 38.03.05 Бизнес-информатика.

Разделы практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Общие вопросы Знакомство с организацией делопроизводства	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
	Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института
Общие вопросы деятельности профильной организации или	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и	Различные службы аппарата управления профильной организации

Института в целом или их подразделений	имеющим доступ к информационно-справочным системам	
	Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института

2. На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3. Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества обучающихся в группе практикантов и формы проведения практики, согласно приказа по видам работ и нормам времени на текущий учебный год.

4. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики) в структурных подразделениях института включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория информационных технологий и программирования. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок ITT Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120Gb SSD/1Tb HDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (8 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDM Black (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.). Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4. Сетевой маршрутизатор, информационный стенд. Проектор. Экран. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
Учебная аудитория «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информаци-

	онную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации

Аудитории и помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

НЧОУ ВО «Невинномысский институт экономики, управления и права»
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ЭиУ
протокол № 8
«24» марта 2025 г.
Заведующий кафедрой ЭиУ

_____ О.А. Мазур

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика, Преддипломная практика
направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
направленность (профиль) программы: Управленческие информационные системы

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны овладеть и (или) закрепить на практике знания, умения, навыки, которые формируют компетенции, предусмотренные ФГОС по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика:

Таблица планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Универсальные компетенции		
УК- 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется в зависимости от целей– по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.); УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата; УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия в повседневной жизни, в т.ч. с помощью средств защиты; УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни; УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) в повседневной жизни, в т.ч. военных конфликтов; УК-8.4. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Профессиональные компетенции		
<i>Организационно-управленческий</i>		
ПК-1	Способен проводить исследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий для	ПК-1.1. Осуществляет анализ запросов на изменение архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; ПК-1.2. Осуществляет анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия;

1	2	3
	выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов	ПК-1.3. Осуществляет поиск инноваций в сфере ИКТ для решения задач в области профессиональной деятельности по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов; ПК-1.4. Осуществляет анализ инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов
ПК-2	Способен управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсов, управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов), организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПК-2.1. Использует стандарты управления жизненным циклом информационной системы; ПК-2.2. Разрабатывает регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий; ПК-2.3. Формирует и согласовывает с заинтересованными лицами цели и требования управления информационной безопасностью ресурсов ИТ; ПК-2.4. Организует взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия, а также по вопросам управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия; ПК-2.5. Осуществляет управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)
<i>Инновационно-предпринимательский</i>		
ПК-3	Способен управлять бизнес-проектами на основе инноваций в области ИТ, в то числе находить и использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг	ПК-3.1. Выявляет потребности в инновациях ИТ и проводит исследования новых рынков; ПК-3.2. Применяет компьютерные программы и технологии при разработке бизнес-планов; ПК-3.3. Осуществляет поиск и анализ современных практик продвижения товаров и услуг; ПК-3.4. Применяет современные методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика – зачет с оценкой.

Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины

или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Отчетные материалы (титульный лист, рабочий график (план), отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации, индивидуальное задание, договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и др.), предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры защиты практики, определяются программой практики.

Текущий контроль производится в течение хода практики руководителем практики от профильной организации в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики проходит в форме устной защиты практики на итоговой конференции (зачет с оценкой).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
6.	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивидуальных консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике; - с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения	Проведение вводной конференции по производственной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику	9	1	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики

1	2	3	4	5	6	7
	первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации					
7.	Подготовительный этап Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики; подбор и изучение материалов для выполнения задания; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	36	35	УК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3	Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
8.	Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению, а также в сборе материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Практикант под руководством руководителя практики от профильной организации выполняет производственные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. В течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	162	161	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения зафиксированных в совместном рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО

1	2	3	4	5	6	7
9.	Заключительная конференция Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9	2,8	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Зачет с оценкой
10.	Распределение часов на практику:				ОФО	ОЗФО
5.1	Контактная работа: - групповое консультирование				14	14
5.2	Контактная работа: - индивидуальное консультирование				2	2
5.3	СР (самостоятельной работы обучающегося)				199,8	199,8
5.4	Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)				0,2	0,2
Итого					216	216

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма отчетности (титульный лист, совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание для прохождения практики, личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, оценка результатов прохождения производственной практики, договор о практической подготовке обучающихся и т.д.) студентов о прохождении практики определяется программой практики.

Преподаватель, руководитель практики от кафедры (преподаватели) оценивает практику студентов после предоставления ими отчета (в устной или письменной форме), составленного в соответствии с утвержденной программой.

Дата и время зачета устанавливаются учебным отделом в соответствии с календарным учебным графиком.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчетной документации по практике; отзывы руководителей практики от Профильной организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

Объектами оценивания выступают:

- практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);
- степень сформированности предусмотренных компетенций;
- практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
Текущий контроль			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	оценка «выполнено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения знаний, умений и навыков; оценка «не выполнено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) выполнил расчеты
2	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	оценка «зачтено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения знаний, умений и навыков; оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) выполнил расчеты
Промежуточный контроль			
3	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуются для оценки умений и владений студентов	оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления

1	2	3	4
			итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики

2.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и опыта практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетентностно-ориентированные задания

Введение

Во введении студент отражает цель прохождения практики:

- вид практики,
- цели и задачи практики, место прохождения практики (профильная организация / образовательная организация (далее - ПО / ОО), объект исследования ВКР (далее – исследуемое предприятие),
- сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Далее, отражает тему ВКР и обосновывает выбор ее. Студент готовит обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы.

Указывает цели и задачи исследования в ВКР. Студент характеризует литературу, которую планирует использовать при написании выпускной квалификационной работы.

Приводит список использованных источников (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати, источники сети Интернет) и формирует его (представляет его в виде приложения к отчету по практике).

Дает оценку степени изученности исследуемой проблемы. Комментирует исследование теоретических и методологических основ в рамках выбранной темы.

Раскрывает изученность исследуемой проблемы. Систематизирует различные точки зрения (научных школ, отдельных ученых). Дает обоснование своей точки зрения

по изучаемой теме.

Рассматривает развитие теории в ретроспективном и территориальном аспекте.

Во введении отражаются нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности исследуемого предприятия (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказы Министерств и ведомств, инструкции и методические указания и др.).

Также во введении может быть обобщен зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы и дана оценка возможности его использования для данного объекта исследования.

Задание 1

1. Отразить тему ВКР и обосновать ее выбор. Студент готовит обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы.

2. Указать цели и задачи исследования в ВКР.

3. Дать характеристику списка использованных источников (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати, источники сети Интернет) и формирует его (представляет его в виде приложения к отчету по практике).

4. Дать оценку степени изученности исследуемой проблемы. Дать комментарии исследованию теоретических и методологических основ в рамках выбранной темы. Раскрыть изученность исследуемой проблемы. Провести анализ различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых). Дать обоснование своей точки зрения по изучаемой теме.

5. Отразить нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказы Министерств и ведомств, инструкции и методические указания и др.).

Изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы. Во введении отчета о производственной (преддипломной) практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.), а также основные регулятивные положения, относящиеся к деятельности исследуемого предприятия.

6. При необходимости обобщить зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы и дать оценку возможности его использования для исследуемого предприятия (далее – ИП).

Ознакомление с исследуемым предприятием

Задание 2

Собрать информацию об исследуемом предприятии, его организационно-правовой форме, видах деятельности, рынке, где функционирует организация, о продукции и (или) услугах данной организации.

Представить миссию, цели, задачи, историю развития исследуемого предприятия.

В рамках данного раздела практики студент должен выяснить и приложить к отчету следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование исследуемого предприятия;
- дату ее регистрации;
- общие сведения об исследуемом предприятии: адрес, сфера деятельности, структура вышестоящий орган управления;

- организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
- размер уставного капитала;
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) исследуемого предприятия;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели исследуемого предприятия;
- характеристика отрасли/рынка;
- доля рынка;
- краткая характеристика материально-технической базы;
- анализ основных параметров деятельности исследуемого предприятия.

Задание 3

Провести анализ основных экономических показателей деятельности

Изучить основные экономические показатели деятельности ПО / ОО. Представить краткую характеристику масштабов деятельности, технико – экономических показателей, структуры производимой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, эффективности работы.

Проанализировать основные показатели работы предприятия за предшествующие 2-3 года (выручка от реализации продукции, себестоимость, прибыль, численность персонала и т.д.).

Стоимостные показатели следует анализировать за ряд предыдущих лет фактически, а за отчетный год необходимо сопоставить плановые и фактические значения и определить абсолютное отклонение, темпы роста либо их снижения.

Ниже приводятся примерные таблицы основных технико-экономических показателей предприятия.

Таблица – Анализ основных экономических показателей деятельности

Показатели	Про- шлый год	Отчетный год			Отклонение		В % к про- шлому году
		план	факт	выпол- нение плана	от плана	от про- шлого года	
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.							
2. Себестоимость продукции, тыс. руб.							
3. Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.							
4. Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб.							
5. Численность промышленно-производственного персонала, чел.							
6. Фонд зарплаты, тыс. руб.							
7. Среднегодовая зарплата 1 работника, тыс. руб.							
8. Выработка продукции на 1 работника, тыс. руб./чел.							

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

Таблица - Состав и структура основных средств

Группа основных средств	Год		Год		Год		Темп роста, %
	сумма	Уд. вес, %	сумма	Уд. вес, %	сумма	Уд. вес, %	
Здания Сооружения Машины и оборудование Транспортные средства и т.д. по группам							
Всего в том числе: производственные непроизводственные		100,00		100,00		100,00	

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

Таблица - Показатели по труду и его оплате

Наименование	Год	Год	Год	Абсолютное отклонение		Темп роста, %
Среднесписочная численность работающих, чел.						
Среднегодовая стоимость товарной продукции в расчете на одного работающего						
Фонд оплаты труда						
Фонд оплаты труда в расчете на 1 руб. товарной продукции						
Среднемесячная оплата труда						

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

Таблица - Затраты на производство продукции

Элементы затрат	Год		Год		Год		Отклонение (+,-)		Темп роста, %
	сумма	уд. вес, %	сумма	уд. вес, %	сумма	уд. вес, %	в сумме	по уд. весу, %	
Материальные затраты									
Расходы на оплату труда									
Отчисления на социальные нужды									
Амортизация									

основных средств									
Прочие затраты									

Таблица - Формирование финансовых результатов

Показатели	Год	Год	Год	Отклонение	Темп роста, %
А	1	2	3	4	5
1. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)					
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг					
Валовая прибыль					
Коммерческие расходы					
Управленческие расходы					
Прибыль (убыток) от продаж					
2. Прочие доходы и расходы					
Проценты к получению					
Проценты к уплате					
Доходы от участия в других организациях					
Прочие доходы					
Прочие расходы					
3. Прибыль (убыток) до налогообложения					
Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи					
Прибыль (убыток) от обычной деятельности					
Чистая прибыль (нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода)					

Таблица - Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости

Наименование	Оптимальное значение	По состоянию на 1 января			Абсол. отклонение (+,-) от оптим. значения		
		год	год	год	год	год	год
Коэффициент абсолютной ликвидности	>0.2						
Промежуточный коэффициент ликвидности	>0.5						
Общий коэффициент текущей ликвидности	2						
Коэффициент обеспеченности собственными средствами	0.1						
Коэффициент восстановления платежеспособности	1.0						
Коэффициент финансовой независимости	≥ 1						
Коэффициент соотно-	>0.5<1						

шения заемного и собственного капитала							
--	--	--	--	--	--	--	--

Таблица - Комплексная оценка деятельности организации

Показатели	Год	Год	Год	Абсолютное отклонение (+,-)		Темп роста, %
1. Объем продаж без НДС, тыс. руб.						
2. Персонал: а) среднесписочная численность, чел. б) оплата труда с начислениями, тыс. руб.						
3. Материальные затраты, тыс. руб.						
4. Основные средства, тыс. руб.						
5. Оборотные средства в товарно-материальных ценностях, тыс. руб.						
6. а) Производительность труда, тыс. руб. б) Продукция на 1 руб. оплаты, руб.						
7. Материалоотдача, руб.						
8. Фондоотдача, руб.						
9. Оборачиваемость оборотных средств, кол-во оборотов						

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

Анализ основных технико-экономических показателей включает в себя: сопоставление различных показателей предприятия между собой; сопоставление одноименных показателей предприятия за различные временные периоды; сопоставление плановых и фактически достигнутых показателей предприятия.

Технико-экономические показатели должны быть представлены за несколько лет в виде таблицы (таб.). Среди них - производственная мощность, объемы выпуска продукции, объем реализации, себестоимость, затраты на рубль реализованной продукции, среднемесячная оплата труда, численность работающих, в т.ч. основных производственных рабочих, производительность труда, прибыль, рентабельность, стоимость основных производственных фондов, фондоотдача и т.п. (в зависимости от темы работы).

Задание 4

Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от профильной организации

Содержание: Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения практики.

Задание 5

Перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий.

Анализ деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

Анализ деятельности основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей (3-5 лет). Изучение вопросов выпускной квалификационной работы в исследуемой организации. Сбор и обработка

экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении со средними российскими показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств). Выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет). Разработка прогноза основных показателей, в рамках проводимого исследования. Оценка сложности и глубины проблем. Расчет эффективности применяемых мер для их решения.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы исследуемого предприятия; положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

Задание 6

1. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы.
2. Проанализировать отчеты, информации и справки о деятельности организации или структурного подразделения, дать оценку эффективности деятельности.
3. Проведение исследования в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.
4. Аprobация отдельных положений выпускной квалификационной работы в деятельности Профильной организации.
5. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения производственной преддипломной практики.
6. Разработать предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения, Профильной организации исходя из критериев эффективности.

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Оформление отчета

При оформлении отчета студент должен знать требования данной программы и уметь реализовать их. По материалам практики делается заключение, содержащее выводы по каждому разделу практики. Готовится защита студентом отчета.

2.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе преддипломной практики.

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

Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Проект автоматизированной системы управления документооборотом организации
2. Разработка и управление проектом подготовки и продвижения веб-сервиса организации
3. Разработка проекта создания и продвижения web-сайта организации
4. Разработка ИТ- проекта оперативного анализа данных для управления деятельностью организации
5. Использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении.
6. Исследование возможностей Интернет-рекламы как этапа жизненного цикла системы ЭК.
7. Организация продвижения и эксплуатации Интернет-проекта.
8. Определение затрат и их структуры на Интернет-проект в сфере ЭК.
9. Организация проектирования Интернет магазина.
10. Особенности реализации материальных, финансовых и информационных потоков в Интернет магазине.
11. Организация разработки корпоративного информационного портала для конкретных применений.
12. Исследование проблемы безопасности в ИС и способы ее решения.
13. Изучение и оценка перспектив использования технологий ЭК в транспортных услугах.
14. Организация управления информационными системами с позиции инновационного менеджмента.
15. Оценка эффективности инвестиций в информационные технологии (ИТ).
16. Использование среды Интернет как инструмента маркетинга ИС.
17. Составление бизнес-план автоматизации управления предприятием.
18. Информационный менеджмент на виртуальных предприятиях сетевой экономики.
19. Организация управления внедрением и эксплуатацией ИС.
20. Оценка рисков и управление ими на различных этапах жизненного цикла ИС.
21. Организация управления проектированием, тестированием, отладкой ИС.
22. Сравнительная оценка эффективности каналов распространения ИС (ИТ).
23. Анализ проблем внедрения ИС и способы их решения.
24. Выбор методики и организация проектирования ИС.
25. Организация выявления проблем на объекте управления для выработки требований при последующей автоматизации его деятельности.
26. Управление созданием отдела информационных технологий на предприятии и организация его работы.
27. Оптимизация бизнес-процессов организации за счет внедрения CRM-систем
28. Оптимизация учета на предприятии за счет внедрения АСУ.
29. Повышение имиджа организации за счет создания и продвижения интернет-представительства.
30. Повышение эффективности маркетинговой информационной системы фирмы.
31. Анализ и пути совершенствования информационной системы организации.

32. Оптимизация складского учёта, путём внесения изменения в типовую конфигурацию 1С: Бухгалтерия предприятия.
33. Совершенствование системы документооборота на предприятии за счет внедрения информационной подсистемы.
34. Создание эффективного автоматизированного рабочего места сотрудника предприятия малого бизнеса.
35. Моделирование информационной подсистемы оценки объектов недвижимости.
36. Моделирование информационной подсистемы формирования маркетинговой стратегии предприятия.
37. Оптимизация процессов взаимоотношения с клиентами, путём внесения изменения в типовую конфигурацию 1С: Бухгалтерия предприятия.
38. Совершенствование систем управления современных Российских организаций на основе внедрения информационных систем учета.
39. Автоматизация системы учета товаров и прогнозирования покупки наиболее рентабельных позиций.
40. Повышение эффективности деятельности организации за счет автоматизации её бизнес-процессов.
41. Повышение эффективности управления современной организацией с учетом особенностей отрасли.
42. Оптимизация кадрового учета за счет внедрения готового информационного решения.
43. Оптимизация учета продукции на предприятии за счет внедрения информационной подсистемы.
44. Моделирование информационной подсистемы управления запасами на предприятии
45. Разработка подсистемы учета материальных ресурсов
46. Автоматизация бизнес-процесса закупочной деятельности
47. Проектирование информационной подсистемы управления коммерческой деятельностью
48. Разработка информационной системы сервисного центра
49. Разработка проектного решения по автоматизации процесса управления заданиями в компании сферы услуг
50. Проектирование автоматизированной подсистемы управления административной деятельностью предприятия
51. Автоматизация подсистемы управления документооборотом на предприятии

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания. Детализированные критерии оценки результатов защиты практики представлены в п. 10 программы практики.

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие информационные системы (проекты) были составлены?
7. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических, налоговых показателей деятельности организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления?

8. Какие проблемы в деятельности организации (учреждения) были выявлены?
9. Какие предложения по совершенствованию деятельности организации были сформулированы?
10. Какой эффект получит организация (учреждение) от предложенных мероприятий (рекомендаций)?

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);
- степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);
- соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике

Процедура прохождения преддипломной практики включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция. На вводной конференции проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: с этапами и сроками прохождения практики; целями и задачами предстоящей практики; требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; инструктаж по технике безопасности; с заданием на практику и указаниями по его выполнению; с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; с графиком консультаций; со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения заключительной конференции по практике.

2. Подготовительный этап. Прибытие на практику и согласование подразделения профильной организации практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом, организационной структурой организации или органа места прохождения практики, с профессиональными обязанностями, принципами деловой этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение нормативно-правовых документов организации (в том числе осуществляемой на локальном уровне). Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации, самостоятельное выполнение заданий по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка.

3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры. Обработка и анализ полученной информации. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов. Оформление отчёта по преддипломной практике.

4. Заключительная конференция. Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций и предложений организации деятельности профильной организации практики и т.д.).

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить универсальные и профессиональные компетенции.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике, которыми являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Полное учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики представлено в рабочей программе.

Для прохождения преддипломной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которые находятся на кафедре информационных систем и программирования на бумажном носителе, а также на сайте Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор о практической подготовке (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), которые находятся на кафедре информационных систем и программирования на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе преддипломной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета бакалавра о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые бакалавром на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

После завершения производственной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации).

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской

Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).

7. Приложения (при необходимости).

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета (защита отчета). Оценка проставляется в ведомость.

При проверке задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;

При защите отчета оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность создать содержательную презентацию выполненной работы;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п.8 Программы практики.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качеству руководству практи-

кой, предоставление обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного дала практика для получения практических навыков в проведении, подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

Документы по практике передаются на кафедру.

После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

3.2 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время организации и проведения производственной практики: преддипломной практики

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) 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.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов производственной практики: преддипломной практики, и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

3.3 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образцы отчетных документов по производственной практике, преддипломной практике

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования
«Невинномысский институт экономики, управления и права» и организацией, осу-
ществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной про-
граммы

г. Невинномысск

«____» _____ 20 ____ г.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее - НИЭУП), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 12.08.2016 № 2332, серия 90Л01 № 0009392, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице ректора Мазура Олега Анатольевича, действующего на основании Устава,

с

одной

стороны,

и

_____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,

действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы УГСН 38.00.00 Экономика и управление

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, свя-

занных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3 Срок действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента подписания и продолжает свое действие в течении пяти лет.

3.2 Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считаться продленным (пролонгированным) на пять лет, на прежних условиях.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Организация:

Некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования «Невин-
номысский институт экономики, управле-
ния и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор _____ Мазур О.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П.

Приложение 1 № _____
к договору о практической подготовке от _____ № _____

г. Невинномысск

«_____» _____ 20 ____ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и _____

_____, именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, _____ формы обучения, группы _____, осваивающие основную профессиональную образовательную программу 38.03.05 Бизнес-информатика (профиль: Управленческие информационные системы)

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении _____ производственной практики (преддипломной практики)

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с _____ по _____, в следующем составе (поименный список обучающихся):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1.	
2.	
3.	

2 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от _____ № _____.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор _____ Мазур О.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П.

Приложение 2 № _____
к договору о практической подготовке от _____ № _____

г. Невинномысск

«_____» _____ 20 ____ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и _____

_____, именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, _____ формы обучения, группы _____, осваивающие основную профессиональную образовательную программу 38.03.05 Бизнес-информатика (профиль: Управленческие информационные системы)

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении _____ производственной практики (преддипломной практики)

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с _____ по _____, в следующих помещениях:

№ п/п	Наименование помещения, в котором осуществляется практическая подготовка при проведении практики	Фактический адрес места нахождения
1		
2		
3.		

2 В данных помещениях размещено оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3 Условия труда на рабочем месте при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики в «Профильной организации» соответствуют нормам и требованиям охраны труда на рабочем месте.

4 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от _____ № _____.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)

Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-
ской, 1,
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46
E-mail: info@nieup.ru

Ректор _____ Мазур О.А.
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
Кафедра экономики и управления

Отчет
о практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<u>38.03.05 Бизнес-информатика</u>
Направленность (профиль) программы	<u>Управленческие информационные системы</u>
Дата представления отчета на кафедру	
Студент	<i>(дата, подпись)</i> <i>(И.О. Фамилия)</i>

Невинномысск 2025

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

**Инструктаж на
рабочем месте проведен в** _____
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)

(подпись)

(дата)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

(подпись)

(дата)

Разрешение на допуск к прохождению практики:

Разрешено допустить к про- Производственной практики (преддипломной
хождению практики) _____
(наименование практики)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

направленность (профиль) Управленческие информационные системы

**Руководитель практической подготовки при проведении практики от Инсти-
тута**

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

**Руководитель практической подготовки при проведении практики
от Профильной организации**

(расшифровка должности)

(дата, подпись, печать)

(И.О. Фамилия)

Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	
	(наименование профильной организации, структурного подразделения)
Обучающийся	
	(фамилия, имя, отчество полностью)
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль)	Управленческие информационные системы
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
1	Применять гуманитарные и естественно-научные знания в профессиональной деятельности. Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений ИТ и ИС в России и за рубежом с использованием современных научных методов в целях принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
2	Применять профессиональные знания в области организационно-управленческой профессиональной деятельности (ПК-1, ПК-2)	
3	Применять профессиональные знания в области инновационно-предпринимательской профессиональной деятельности (ПК-3)	
4	Применять системный подход для решения поставленных задач для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов (ПК-1)	

5	Управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов). Организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-2)	
6	Выявлять потребности в инновациях ИТ и проводит исследования новых рынков. (ПК-3)	
7	Применять компьютерные программы и технологии при разработке бизнес-планов. Определять и оценивать последствия возможных решений при продвижении инновационных программно-информационных продуктов и услуг (ПК-3)	

**Оценка результатов практической подготовки
при проведении практики обучающегося
по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика**

Производственная практика (преддипломная)
Наименование практики практика)

Место организации
практической подготов-
ки при проведении
практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля / про- межуточной ат- тестации
		Вид работы	Трудоем- кость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1	Вводная конференция Проводится общее со- брание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами пред- стоящей практики; - требованиями, кото- рые предъявляются к обучающимся со сто- роны руководителей практики; - с заданием на практи- ку и указаниями по его выполнению; - с составом и содержа- нием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепле- ния; - с планируемыми ре- зультатами обучения при прохождении прак- тики, соотнесенных с планируемыми резуль- татами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивидуальных кон- сультаций; - со сроками	Проведение вводной конференции по про- изводственной практи- ке: проведение ин- структажа по освое- нию компетенций, по- рядке, характере и ви- дах запланированных к выполнению работ, выдача и корректиров- ка индивидуального задания на практику	9	1	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Контроль участия в вводной конфе- ренции, получе- ния и конкретиза- ции индивидуаль- ного задания для прохождения практики, иных бланковых доку- ментов, собеседо- вание с обучаю- щимся на предмет понимания по- ставленных целей задач прохожде- ния практики, ор- ганизации само- стоятельной рабо- ты в период про- хождения практи- ки

1	2	3	4	5	6	7
	представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике; - с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации					
2	Подготовительный этап Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики; подбор и изучение материалов для выполнения задания; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	36	35	УК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3	Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Наблюдение (контроль выполнения заданий) руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3	Основной этап Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению, а также в сборе материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Практикант под руководством руководителя	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	162	161	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка

1	2	3	4	5	6	7
	практики от профильной организации выполняет производственные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. В течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.					освоения зафиксированных в совместном рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	Заключительная конференция Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9	2,8	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Зачет с оценкой
5	Распределение часов на практику:				ОФО	
5.1	Контактная работа: групповое консультирование				14	
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование				2	
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)				199,8	
5.4	Распределение часов на формы контроля				0	
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)				0,2	
Итого					216	

Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

в процессе практической подготовки при проведении практики

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
-----------------------	--

Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института

Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики

Студент

(отметка об ознакомлении)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

