

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

" 05 " _____ июня _____ 20 23 г.

Производственная (проектно-технологическая) практика

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**
Учебный план bs090303_23_УПвЦЭ.plx
Направление 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль Управление персоналом в цифровой экономике
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Тип практики Производственная (проектно-технологическая) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Курс	2		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доц. Харитонова Полина Викторовна _____

Программа практики

Производственная (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

bs090303_23_УПвЦЭ.plx

утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от "27" 04 2023 г. № 14

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

"11" 05 2023 г.

№ 9

№ регистрации _____
57
(методический отдел)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Закрепление обучающимися профессиональных умений и навыков проектирования и внедрения ИС
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.03(П)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Информационная безопасность
2	Базы данных
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Системы деловой графики
2	Интеллектуальные информационные системы
3	Информационные системы в экономике
4	HR-аналитика
5	Автоматизация процессов рекрутинга и адаптации персонала
6	Автоматизированное управление персоналом
7	Корпоративные ИС
8	Реинжиниринг процессов системы управления персоналом

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1: Способен определять первоначальные требования заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС

Знать:	
Индикатор 1	ПК-1.1. Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС
Уметь:	
Индикатор 1	ПК-1.2. Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы
Владеть:	
Индикатор 1	ПК-1.3. Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных

ПК-2 : Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика

Знать:	
Индикатор 1	ПК-2.2. Способен описывать и разрабатывать модели бизнес-процессов

ПК-6: Способен к командообразованию и развитию персонала

Знать:	
Индикатор 1	ПК-6.1. Владеет принципами и методами управления персоналом

ПК-7: Способен к управлению эффективностью работы персонала

Знать:	
Индикатор 1	ПК-7.2. Способен выявлять направления роста эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС

ПК-3: Способен к проектированию и дизайну ИС

Знать:	
Индикатор 1	ПК-3.1. Владеет современными языками программирования, принципами и методами проектирования и дизайна ИС

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 1	инструменты и методы выявления, анализа, согласования требований к информационным системам; методы планирования работ; способы анализа функциональных и нефункциональных требований к информационной системе; модели бизнес-процессов; современные языки программирования; принципы и методы управления персоналом; направления роста эффективности персонала в профессиональной деятельности.
2	Уметь:

Индикатор. 1	моделировать бизнес-процессы организации; анализировать входную информацию и исходные документы; выбирать технологии управления требованиями; осуществлять документирование собранных данных, специфицирование требований к информационной системе; описывать модели бизнес-процессов в профессиональной деятельности; использовать современные языки программирования и методы проектирования ИС в профессиональной деятельности; использовать знания методов управления персоналом в профессиональной деятельности; выполнять работы по созданию и сопровождению ИС в профессиональной деятельности.
3	Владеть:
Индикатор. 1	основами организационной диагностики в профессиональной деятельности; навыками разработки необходимых документов; навыками устранения обнаруженных несоответствий; навыками разработки моделей бизнес-процессов в профессиональной деятельности; навыками работы с языками программирования, методами проектирования и дизайна ИС в профессиональной деятельности; навыками эффективных стратегий и подходов в управлении персоналом; навыками выявления направлений роста эффективности работы персонала при работе с ИС в профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	4	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	2	4	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
	Раздел 2. Показатели деятельности организации					
2.1	ИС используемые для расчета показателей деятельности /Ср/	2	80	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
	Раздел 3. ИС для обработки данных					
3.1	Формулирование задачи по запросу потребителя /Ср/	2	90	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
3.2	Соответствие поставленной задачи полученному результату /Ср/	2	8	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
	Раздел 4. Подготовка отчета.					
4.1	Формирование отчета /Ср/	2	16	ПК-1,ПК-3,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
4.2	Корректировка отчета /Ср/	2	4	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2
4.3	Подготовка зачёту /ЗачётСОц/	к 2	10	ПК-1,ПК-6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-6.1, ПК-7.2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
3	Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Обучающийся на практику получает индивидуальное задание. Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы. Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Темы письменных работ

Примерная тематика индивидуальных заданий.

Индивидуальное практическое задание.

1. Провести анализ инструментов и методов выявления, согласования требований к информационным системам.
2. Провести настройку функционирования современных информационных систем;
3. Определить каким образом осуществляются разработки необходимых документов
4. Определить каким образом разрабатываются новые целевые показатели работы информационных систем и

<p>осуществляется их проверка фактического внесения изменений в информационные системы.</p> <p>Индивидуальное практическое задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть методы планирования работ. 3. Рассмотреть методы анализа исходной документации функционирования информационных систем 4. Определить и предложить методы сбора исходных данных у заказчика, согласования с ним предлагаемых изменений. <p>Индивидуальное практическое задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть основы современных операционных систем. 2. Рассмотреть методы оптимизации 3. Рассмотреть современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем. <p>Индивидуальное практическое задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть теорию баз данных и основы современных систем управления базами данных 2. Определить модели данных. 3. Определить способы разработки структуры баз данных информационных систем в соответствии с архитектурной спецификацией. <p>Индивидуальное практическое задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть виды программного обеспечения для разработки презентаций 2. Определить способы разработки структуры баз данных информационных систем в соответствии с архитектурной спецификацией. 3. Сформулировать способы определения прав доступа для репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе информационной системы в эксплуатацию. <p>Индивидуальное практическое задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть способы презентации результаты проектов, представить преимущества решения; 2. Рассмотреть программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций 3. Рассмотреть способы установки прав доступа к файлам и папкам
--

Фонд оценочных средств

<p>Вопросы к зачёту с оценкой.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите инструменты и методы выявления, согласования требований к информационным системам 2. Поясните алгоритм настройки с целью функционирование современных информационных систем 3. Поясните способы анализа функциональных и нефункциональных требований к информационной системе 4. Поясните возможности ИС 5. Поясните основы современных операционных систем; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций 6. Перечислите современные объектно-ориентированные языки программирования 7. Раскройте методы оценки объемов и сроков выполнения работ 8. Перечислите инструменты и методы оценки качества и эффективности ИС 9. Поясните основы бухгалтерского учета и отчетности организаций; 10. Раскройте процесс управления содержанием проектом и коммуникациями в проекте. 11. Перечислите современные инструменты и методы управления организацией 12. Поясните методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений, моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов 13. Поясните современные подходы и стандарты автоматизации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM) с учетом предметной области автоматизации 14. Рассмотреть основы информационной безопасности организации, реинжиниринга бизнес-процессов 15. Рассмотреть теорию баз данных и основы современных систем управления базами данных 16. Поясните как провести настройку функционирование современных информационных систем 17. Поясните современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем 18. Поясните, каким образом разрабатываются новые целевые показатели работы информационных систем 19. Поясните, как осуществляется проверка фактического внесения изменений в информационные системы 20. Поясните сущность теории баз данных 21. Раскройте основы современных систем управления базами данных 22. Поясните способы разработки структуры баз данных информационных систем в соответствии с архитектурной спецификацией

Перечень видов оценочных средств

индивидуальные задания, вопросы к зачёту с оценкой, отчёт по практике, дневник практики, отзыв руководителя.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
-----------------	-------------	---------------------	-----------------

ПК-1	ПК-1.1. Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС	Инструктаж по техники безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике ИС используемые для расчета показателей деятельности Формулирование задачи по запросу потребителя Соответствие поставленной задачи полученному результату Формирование отчета Корректировка отчета Подготовка к зачёту	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	ПК-1.2. Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы	Инструктаж по техники безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике ИС используемые для расчета показателей деятельности Формулирование задачи по запросу потребителя Соответствие поставленной задачи полученному результату Формирование отчета Корректировка отчета Подготовка к зачёту	
	ПК-1.3. Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных	Инструктаж по техники безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике ИС используемые для расчета показателей деятельности Формулирование задачи по запросу потребителя Соответствие поставленной задачи полученному результату Формирование отчета Корректировка отчета Подготовка к зачёту	
ПК-2	ПК-2.2. Способен описывать и разрабатывать модели бизнес-процессов		Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ПК-6	ПК-6.1. Владеет принципами и методами управления персоналом	Инструктаж по техники безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике ИС используемые для расчета показателей деятельности Формулирование задачи по запросу потребителя Соответствие поставленной задачи полученному результату Формирование отчета Корректировка отчета Подготовка к зачёту	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ПК-7	ПК-7.2. Способен выявлять направления роста эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС		Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ПК-3	ПК-3.1. Владеет современными языками программирования, принципами и методами проектирования и дизайна ИС	Формирование отчета	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Горохов Д.Б. Операционные системы Linux Mint [Электронный ресурс]:методические указания к выполнению лабораторных работ. - Братск: БрГУ, 2020. - 80 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Информатика%20-%20Вычислительная%20техника%20-%20Программирование/ГороховД.Б.Операционные%20системы%20Linux%20Mint.МУкЛР.2020.PDF
Л1.2	Пахмурин Д. О. Операционные системы ЭВМ [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Томск: ТУСУР, 2013. - 255 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480573
Л1.1	Сидорова Н. П. Базы данных: практикум по проектированию реляционных баз данных [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 93 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575080

Дополнительная литература

Л2.3	Леонов Ю. А., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Чмыхов Д. В. Имитационное моделирование в AnyLogic [Электронный ресурс]:практикум. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 93 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602190
Л2.1	Лауферман О. В., Лыгина Н. И. Разработка программного продукта: профессиональные стандарты, жизненный цикл, командная работа [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 75 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576397
Л2.2	Эльберг М. С., Цыганков Н. С. Имитационное моделирование [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Красноярск: СФУ, 2017. - 128 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497147

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.;	Ср

		- комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Ср

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся получают индивидуальное задание, выполняют его в соответствии с планом, формируют отчет практики и заполняют бланковую документацию (дневник практики). Руководитель практики от профильной организации по результатам работы обучающихся формирует отзыв. В ходе защиты отчета по практике, ответа на вопросы преподавателя обучающиеся демонстрируют формирование профессиональных навыков, которые позволят повысить эффективность производственной деятельности конкретной организации - объекта практики.

Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

Для руководства практикой назначаются руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу базовой кафедры менеджмента и информационных технологий, и руководитель из числа работников профильной организации.

Во введении отчета по практике указываются место практики в учебном процессе, цель и её задачи, в заключении выводы о выполнении задач и характеристика сформированных навыков и умений в процессе прохождения практики.

Сам отчет должен содержать характеристику изучаемой информационной системы и ее особенности для экономического субъекта, на базе которого обучающийся проходит практику, оценку сложившихся проблем (если таковые выявлены), предложения и рекомендации по совершенствованию.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.