



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
28 марта 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

по направлению подготовки  
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль)  
«Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов»

*Приложение 5*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика*  
*направленность (профиль) «Информационное и программное обеспечение бизнес-*  
*процессов»*

Программа практики «Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Основные сведения о практике.....                                                                                                                                                                                                         | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....                                                            | 5  |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 9  |
| 4. Структура и содержание практики.....                                                                                                                                                                                                      | 9  |
| 5. Формы отчетности по практике.....                                                                                                                                                                                                         | 12 |
| 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации..                                                                                                                                                           | 12 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....                                                                                                                                          | 15 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных.....                                                                                                 | 16 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....                                                                                                                                                                          | 16 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....                                                                                                                         | 17 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....                                                                                                                                                          | 18 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....                                                                                                                                                                                | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....                                                                                                                                                                                                                              | 21 |

## 1. Основные сведения о практике

**«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика»** является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов». Программа практики реализуется в виде практической подготовки.

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая) практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

**Целью «Производственной практики. Технологической (проектно-технологической) практики»** (далее – технологическая практика) является систематизация, обобщение и углубление знаний в сфере информационных технологий и бизнеса, формирование практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Технологическая практика способствует комплексному формированию компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 06.015 «Специалист по информационным системам»; 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» и 08.037 «Бизнес-аналитик».

**Задачами** технологической практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- изучение опыта работы в организации и начальная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями и задачами специалистов в сфере информационных технологий/обработки информации/бизнес-процессов или аналогичной деятельности;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления временем;
- развитие умений выбирать соответствующие цифровые решения для реализации коммерческой деятельности;
- получение навыков подготовки коммерческого предложения, поддержки и электронного сопровождения коммерческих сделок;
- получение навыков применения инструментов моделирования бизнес-процессов;
- получение навыков создания алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации.

«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов».

Сроки проведения технологической практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

| <b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>                                                                                                                                                            | <b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                             | ИУК 1.1<br>Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач.<br>ИУК 1.2<br>Использует системный подход для решения поставленных задач.                                      | <b>Знать:</b> теоретические основы профессиональной деятельности.<br><b>Уметь:</b> осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи.<br><b>Владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.       |
| <b>Разработка и реализация проектов</b><br><b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК 2.1<br>Определяет круг задач в рамках поставленной цели<br>ИУК 2.2<br>Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. | <b>Знать:</b> сущность и содержание проектной работы.<br><b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках избранной проблемы; определять связь между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения.<br><b>Владеть:</b> навыками подготовки проекта в рамках избранной проблемы. |
| <b>Коммуникация</b><br><b>УК-4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                              | ИУК 4.1<br>Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках.<br>ИУК 4.2<br>Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.                        | <b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации.<br><b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыком деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках.                                                       |
| <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b><br><b>УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию                                                                   | ИУК 6.1<br>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.                                                                             | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.<br><b>Уметь:</b> планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ИУК 6.2<br>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.                                                                                                                                                                                                        | времени при решении профессиональных задач.<br><b>Владеть:</b> навыком управления временем в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                   |
| <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИУК 8.1<br>Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.<br>ИУК 8.2<br>Определяет последовательность действий при возникновении угроз.<br>ИУК 8.3<br>Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности. | <b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила.<br><b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте. |
| <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b><br><b>УК-10</b><br>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                  | ИУК 10.1<br>Ориентируется в основных направлениях в экономике.<br>ИУК 10.2<br>Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.                                                                                                                                                                 | <b>Знать:</b> основы экономических знаний.<br><b>Уметь:</b> ориентироваться в основных направлениях в экономике.<br><b>Владеть:</b> способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.                                                                              |

## Профессиональные компетенции

| Профессиональные компетенции                                                                                                                                                                | Код и наименование индикаторов достижения компетенции                                                                                                                                                                | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1</b><br>Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации | ИПК 1.1<br>Проводит сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений.<br>ИПК 1.2<br>Выявляет и классифицирует риски и осуществляет разработку мероприятий по их минимизации                              | <b>Знать:</b> основные инструменты бизнес-анализа.<br><b>Уметь:</b> осуществлять сбор, структурировать и анализировать информацию, необходимую для проведения бизнес-анализа организации.<br><b>Владеть:</b> навыком коммуникации и презентации результатов бизнес-анализа и мероприятий по минимизации рисков.                                                                  |
| <b>ПК-2</b><br>Способен оказывать инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения                                                                                      | ИПК 2.1.<br>Ориентируется в инженерно-технической документации при подготовке коммерческого предложения.<br>ИПК 2.2.<br>Осуществляет инженерно-техническую поддержку в процессе подготовки коммерческого предложения | <b>Знать:</b> основы информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> применять знания основ информационных технологий при подготовке коммерческого предложения.<br><b>Владеть:</b> навыком поддержки и электронного сопровождения коммерческих сделок.                                                                                                                               |
| <b>ПК-3</b><br>Способен разработать модель бизнес-процессов на основе анализа документации существующих бизнес-процессов заказчика                                                          | ИПК 3.1.<br>Демонстрирует понимание сути бизнес-процессов<br>ИПК 3.2<br>Осуществляет анализ исходной документации<br>ИПК 3.3<br>Принимает участие в разработке модели бизнес-процессов заказчика                     | <b>Знать:</b> основные принципы и методы анализа бизнес-процессов.<br><b>Уметь:</b> анализировать документацию, связанную с бизнес-процессами и разрабатывать бизнес-модели с помощью соответствующих инструментов.<br><b>Владеть:</b> навыками применения инструментов моделирования бизнес-процессов, а также взаимодействия с заказчиком для понимания сути бизнес-процессов. |
| <b>ПК-4</b><br>Способен осуществлять                                                                                                                                                        | ИПК 4.1.<br>Демонстрирует понимание сущности языков                                                                                                                                                                  | <b>Знать:</b> классификацию современных структурных языков программирования;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| разработку прототипов информационных систем                                                                                                     | программирования и работы с базами данных<br>ИПК 4.2<br>Осуществляет прототипирование информационных систем с использованием современных объектно-ориентированных языков программирования                                                                           | особенности языка Java: синтаксис, приемы объектно-ориентированное программирования.<br><b>Уметь:</b> проектировать информационные системы и создавать их дизайн.<br><b>Владеть:</b> навыками проектирования информационных систем и создания их дизайна.                                       |
| <b>ПК-5</b><br>Способен управлять контентом предприятия в Интернет-ресурсах, поддерживать процессы разработки, модернизации и продвижения сайта | ИПК 5.1<br>Демонстрирует понимание сути процессов и знание методов разработки, модернизации и продвижения сайтов.<br>ИПК 5.2<br>Участствует в процессе управления контентом предприятия в Интернет-ресурсах, применяя основные процессы и методы разработки сайтов. | <b>Знать:</b> основные типы цифровых платформ, используемых предприятием.<br><b>Уметь:</b> выбирать соответствующие цифровые решения для реализации коммерческой деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками работы с цифровыми платформами для реализации коммерческой деятельности предприятия. |

### 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц, всего – 324 часов.

Технологическая практика, организованная в виде практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Вид учебных занятий                               | Всего часов     | Часов в форме практической подготовки |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b> | <b>9</b>        | <b>9</b>                              |
| В том числе:                                      |                 |                                       |
| Занятия лекционного типа                          | 2               | 2                                     |
| Консультации (групповые)                          | 4               | 4                                     |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>             | <b>318</b>      | <b>318</b>                            |
| Форма контроля                                    | Зачет с оценкой |                                       |
| <b>Общая трудоёмкость практики</b>                | <b>324</b>      | <b>324</b>                            |

### 4. Структура и содержание практики

#### 4.1. Структура практики

| № п/п                           | Наименование разделов                                                                                                                                                                                                                     | Компетенции / часть компетенции     | Часы | Виды учебных занятий/ работ | Форма текущего контроля                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Подготовительный этап</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |      |                             |                                                                       |
| 1.1                             | Проведение организационного собрания со студентами.<br>Распределение заданий для прохождения практики.<br>Планирование рабочего времени.                                                                                                  | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10 | 4    | Консультация                | Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей |
| 1.2                             | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, а также правилам внутреннего трудового распорядка<br>Профильной организации. |                                     | 2    | Лекция                      |                                                                       |

| 2. Основной этап: прохождение практики в организации |                                                                                                |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1                                                  | Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации                       | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5       | 190 | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания                           |
| 2.2                                                  | Сбор, изучение и обобщение материала, необходимого для выполнения работ, связанных             |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| 2.3                                                  | Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| 2.4                                                  | Оформление дневника практики                                                                   |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| 3. Результативно-аналитический этап                  |                                                                                                |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| 3.1                                                  | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения технологической практики          | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1                               | 18  | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания                           |
| 3.2                                                  | Представление руководителю практики отчета о прохождении технологической практики              | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | 2   |                        | Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении технологической практики |
| Форма контроля                                       |                                                                                                | Зачет с оценкой                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| ИТОГО                                                |                                                                                                |                                                                   | 216 |                        |                                                                                                     |

#### 4.2. Содержание практики

Технологическая практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение занятия лекционного типа и консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов в виде оформленного обучающимися отчета о прохождении технологической практики).

**1. Подготовительный этап**

**1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Планирование рабочего времени.**

Цель и задачи технологической практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчёта о прохождении технологической практики, дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени.

**1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.**

(Все инструктажи и ознакомления с правилами организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

**2. Основной этап: прохождение практики в организации.**

**2.1. Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации.**

Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Наименование организации. Отраслевая принадлежность. Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Профильной организации: виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления деятельности организации; организационно-правовая форма. Технологический стек организации (офисный пакет, база данных, софт и т.д.). Структура сайта организации.

**2.2. Сбор, изучение и обобщение материала, необходимого для выполнения работ, связанных профессиональной деятельностью.**

Изучение характера работы специалиста по работе с информационными технологиями (квалификационные требования, должностные обязанности, ответственность и т.д.). Изучение особенностей бизнес-процессов организации. Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) организацией. Ознакомление с целевой аудиторией организации.

**2.3. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.**

Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации, связанных с использованием информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. Участие в анализе документации, связанной с бизнес-процессами и участие в разработке бизнес-модели или прототипов с помощью соответствующих инструментов. Выполнение обучающимися индивидуальных заданий. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей, например при подготовке коммерческого предложения.

**2.4. Оформление дневника практики.**

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

**3. Результативно-аналитический этап.**

**3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения технологической практики.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения технологической практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

**3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о**

**прохождении технологической практики.**

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении технологической практики определяется руководителем по практической подготовке.

## **5. Формы отчетности по практике**

**Формы отчетности по практике:**

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4).
- отчет о прохождении технологической практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения технологической практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении технологической практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения технологической практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели технологической практики.

**Характеристика** на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

**Индивидуальные задания** для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

## **6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Наименование и основные направления деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, УК-10).
3. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки УК-1).
4. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).

5. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
6. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-6, УК-8).
7. Приемы планирования рабочего времени в период практики. Опыт практического применения в ходе практики (для проверки УК-6).
8. Навыки планирования рабочего и управления свободным временем, приобретенные в ходе практики (для проверки УК-6).
9. Наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте (для проверки УК-6).
10. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период технологической практики (для проверки ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).
11. Технологический стек организации (для проверки УК-1, ПК-3, ПК-5).
12. Значение деловой коммуникации в ходе профессиональной деятельности (для проверки УК-4).
13. Важность владения навыком деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках в сфере информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (для проверки УК-4).
14. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ПК-2, ПК-4).
15. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).
16. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы их преодоления (для проверки УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-2).
17. Охарактеризуйте организационную структуру организации (для проверки УК-1).
18. Характер работы специалиста по информационным технологиям (круг обязанностей, основные функции и т.д.) (для проверки УК-1).
19. Характер работы специалиста по обработке информации (квалификационные требования, должностные обязанности, ответственность и т.д.) (для проверки УК-1).
20. Основные продукты и (или) услуг, выпускаемые (предоставляемые) организацией (для проверки УК-1).
21. Особенности целевой аудиторией организации (для проверки УК-1).
22. Опишите бизнес-процессы различных видов практической деятельности Профильной организации, в которых Вы принимали участие (для проверки ПК-1, ПК-3).
23. Практические навыки в области коммуникации и презентации бизнес-процессов, направленные на минимизацию рисков используемые в организации при обработке информации (для проверки ПК-1, ПК-3).
24. Роль базы данных информационных систем организации при подготовке коммерческого предложения (для проверки ПК-2, ПК-4).
25. Технологии, используемые в информационных системах мобильной торговли организации при сопровождении коммерческих сделок, если таковые имелись (для проверки ПК-2).
26. Назовите основные характеристики цифровых-платформ и веб-сайтов, используемые в коммерческой деятельности организации (для проверки ПК-4, ПК-5).
27. Веб-технологии, используемые организацией для продвижения коммерческих предложений (для проверки ПК-4, ПК-5).
28. Современные инструменты, используемые в подготовке коммерческих проектов/предложений (для проверки УК-2, ПК-2, ПК-4).

## **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) составьте рекомендации планирования рабочего времени для специалиста по информационным технологиям/обработки информации/бизнес-процессам (для проверки УК-1, УК-6).

### **На основном этапе: прохождение практики в организации**

**Задание 2.** Проанализируйте деятельность Профильной организации и дайте общую характеристику деятельности организации. Обязательные компоненты: наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; организационно-правовая форма (для проверки УК-1, УК-10, ПК-1).

**Задание 3.** На основе анализа потребностей профильной организации в интернет-ресурсах, подготовьте проект коммерческого предложения по использованию организацией коммерческих и альтернативных интернет-ресурсов. В коммерческом предложении опишите обоснование целесообразности внедрения предлагаемых интернет-ресурсов. Коммерческое предложение должно включать не более двух интернет-ресурсов (для проверки УК-2, ПК-2, ПК-5).

**Задание 4.** Проанализируйте полученные от Профильной организации данные о текущем состоянии одного из бизнес-процессов, например, документооборота, пропускной системы. Используя современные информационные технологии, составьте алгоритм выбранного бизнес-процесса организации и дайте его описание. (для проверки УК-2, УК-4, УК-6, ПК-2, ПК-3).

**Задание 5.** Проведите интервью с представителем бизнеса в сфере продаж товаров/услуг, чтобы понять его требования и текущие проблемы. На основе полученной информации разработайте бизнес-модель прототипа торговой площадки для заказчика. Для разработки и описания бизнес-модели используйте информационные технологии. (для проверки УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-3).

**Задание 6.** Изучите деятельность Профильной организации и создайте алгоритм программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработайте его прототип для нужд организации. Опишите предлагаемые или используемые информационные технологии и обоснуйте их выбор. (для проверки УК-2, УК-6, ПК-4).

**Задание 7.** Проведите исследование основных характеристик торговой площадки АСТ - Сбербанк (<http://www.creditorus.ru/banks/sberbank-ast.php>). Опишите, какие виды товаров представлены на площадке, как осуществляется процесс торгов и заключение коммерческих сделок между продавцами и покупателями. Оцените надежность и удобство использования платформы для пользователей. Предложите свои рекомендации по улучшению работы площадки и привлечению большего числа участников. (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-5).

**Задание 8.** Выберите веб-сайт одной из бирж категории B2B, например товарно-сырьевой биржи РСТБ. Изучите основные особенности и функционал торговой площадки. Составьте отчет о полученных результатах. (для проверки УК-1, УК-6, ПК-5).

## На результативно-аналитическом этапе

**Задание 9.** Осуществите анализ собранных данных и подготовьте отчет о прохождении практики. (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

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

#### 7.1. Основная литература

1. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536967>

2. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536465>

3. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536195>

4. Зыков, С. В. Программирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Зыков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-16031-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530294>

#### 7.2. Дополнительная литература

1. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16062-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537710>

2. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16340-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530832>

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536478>

4. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для вузов / И. В. Черпаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9983-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536736>

### 7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) – сайт, посвященный проблемам маркетинга и рекламы, содержит новости маркетинга и содержательный словарь. Включает аналитические и исследовательские материалы
5. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
6. <http://www.advertology.ru/> - новости рекламы, маркетинга и PR

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

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

### 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

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

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- задание на практику;
- лист прохождения инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

*Содержание* – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение* должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

*Основная часть* – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

*Заключение* содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

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

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

## **10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные

методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения технологической практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к

электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

## 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

### Шкала оценивания практики

| Оценка/уровни освоения компетенций                                                | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>«отлично»<br/>Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)</p>           | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.</p> <p>Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> |
| <p>«хорошо»<br/>Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p>         | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>                                                                                                                                                           |
| <p>«удовлетворительно»<br/>Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Оценка/уровни освоения компетенций                                            | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | <p>освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>«неудовлетворительно»</p> <p>Компетенция (компетенции) не сформирована</p> | <p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p> |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) «Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

| Дата                                                                                                                                                                                                                  | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                                   | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                       |
| <b>Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Планирование рабочего времени (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10)</b>                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                       | Цель и задачи технологической практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. (для проверки УК-1, УК-4, УК-10).  |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                       | Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчёта о прохождении технологической практики, дневник практики и порядок его ведения. (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                       | Планирование рабочего времени (для проверки УК-6).                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                       |
| <b>Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, а также правилам внутреннего трудового распорядка</b> |                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                                                                | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                                                                                    | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Профильной организации (УК-6, УК-8)</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                         |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                    |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Правила внутреннего трудового распорядка (для проверки УК-6)                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                       |
| <b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                       |
| <b>Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Наименование организации. Отраслевая принадлежность. (для проверки УК-1)                                                                                                                 |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Профильной организации: виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления деятельности организации; организационно-правовая форма. (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1) |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Технологический стек организации (офисный пакет, база данных, софт и т.д.) (для проверки УК-1, ПК-3, ПК-5)                                                                                                                                                   |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Структура сайта организации (для проверки ПК-4, ПК-5)                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                       |
| <b>Сбор, изучение и обобщение материала, необходимого для выполнения работ, связанных профессиональной деятельностью (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3)</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Изучение характера работы специалиста по работе с информационными технологиями (квалификационные требования, должностные обязанности, ответственность и т.д.). (для проверки УК-1, УК-4, УК-6)                                                               |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Изучение особенностей бизнес-процессов организации. Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) организацией. (для проверки УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3)                                                                       |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                     | Ознакомление с целевой аудиторией организации. (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1)                                                                                                                                                                         |                                                            |                                                       |
| <b>Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                       |

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                              | Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Участие в анализе документации, связанной с бизнес-процессами и участие в разработке бизнес-модели или прототипов с помощью соответствующих инструментов. (для проверки УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-3)                     |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Выполнение обучающимися индивидуальных заданий. (для проверки УК-1, УК-6, ПК-1)                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей, например при подготовке коммерческого предложения (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)                   |  |  |
| <b>Оформление дневника практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Оформление дневника практики с учётом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5) |  |  |
| <b>Результативно-аналитический этап</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении технологической практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1)</b> |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1)                   |  |  |
| <b>Представление отчета о прохождении технологической практики. (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                              | Представление отчета о прохождении технологической практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).                                                                       |  |  |

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Лист прохождения инструктажей

| <b>Вид инструктажа</b>                                                                              | <b>Студент<br/>(подпись, ФИО)</b> | <b>Ответственное лицо<br/>от Профильной<br/>организации<br/>(подпись, ФИО)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Инструктаж по технике безопасности проведен<br>«___»_____ 20__г.                                    |                                   |                                                                                |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен<br>«___»_____ 20__г.                                   |                                   |                                                                                |
| С требованиями охраны труда ознакомлен<br>«___»_____ 20__г.                                         |                                   |                                                                                |
| С правилами ВТР ознакомлен<br>«___»_____ 20__г.                                                     |                                   |                                                                                |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен<br>«___»_____ 20__г. |                                   |                                                                                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_, ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика прошел(ла) производственную практику, тип практики - Технологическая практика

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

***Сведения об уровне освоения обучающимися универсальных компетенций***

| №  | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Руководитель по практической подготовке от Института          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                           | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 2. | <b>Коммуникация</b><br><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений                                                                                                                                   | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | <b>Коммуникация</b><br><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                                                                                                                                            | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 4. | <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b><br><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                               | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 5. | <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b><br><b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                  | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

**Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций**

|     |                                                                                                                                                                                          |                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 7.  | <b>ПК-1</b> Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации | <b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b> |
| 8.  | <b>ПК-2</b> Способен оказать инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения                                                                                        | <b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b> |
| 9.  | <b>ПК-3</b> Способен разработать модель бизнес-процессов на основе анализа документации существующих бизнес-процессов заказчика                                                          | <b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b> |
| 10. | <b>ПК-4</b> Способен осуществлять разработку прототипов информационных систем                                                                                                            | <b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b> |
| 11. | <b>ПК-5</b> Способен управлять контентом предприятия в Интернет-ресурсах, поддерживать процессы разработки, модернизации и продвижения сайта                                             | <b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b> |

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель по  
практической подготовке от Института \_\_\_\_\_ / ФИО, должность

## Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |           |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|----------------|
| (Ф.И.О. обучающегося)                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |           |                |
| студент                                                                                                                                                                                                                                                                                        | _____ | курса | _____     | формы обучения |
| очной/очно-заочной/заочной                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |       |           |                |
| Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки _____ в период с _____ по _____                                                                                                                 |       |       |           |                |
| проходил _____ практику                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |           |                |
| (учебную, производственную)                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |       |           |                |
| В _____                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |           |                |
| (полное наименование организации)                                                                                                                                                                                                                                                              |       |       |           |                |
| именуемый(ое) далее «Профильная организация».                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |                |
| Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся                                        |       |       |           |                |
| (ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |           |                |
| Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в _____                                                                                                    |       |       |           |                |
| (указать структурное подразделение Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                     |       |       |           |                |
| За время прохождения практики обучающийся _____                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |           |                |
| (успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)                                                                                                                                                                                                                 |       |       |           |                |
| утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.                                                                                                                                                                                                                 |       |       |           |                |
| С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации. |       |       |           |                |
| При прохождении практики проявил себя:                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |           |                |
| (оценка отношения к выполнению заданий)                                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |           |                |
| (реализации умений и навыков)                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |                |
| (достижения и/или недостатки в работе)                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |           |                |
| (уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)                                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |                |
| (ФИО ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                               |       |       | (подпись) |                |
| (дата)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |           |                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ  
о прохождении Производственной практики.  
Технологической (проектно-технологической) практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

38.03.05

обучающийся по направлению подготовки Бизнес-информатика

Направленность / профиль «Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Индивидуальное задание  
для прохождения практики в Профильной организации**

При прохождении технологической практики в профильной организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- ознакомиться с отраслевой деятельностью организации;
- ознакомиться со структурой организации и изучить алгоритм работы информационно-технологического подразделения организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями и особенностями специалиста по информационным технологиями/обработки информации/бизнес-процессам или аналогичной деятельности;
- проанализировать структуру сайта организации;
- проанализировать технологический стек организации (офисный пакет, базу данных, софт и т.д.);
- проанализировать направления разработки программного обеспечения в организации (веб-программирование, языки программирования и т.д.), если имеются;
- проанализировать набор информационных ресурсов, используемых в организации коммерческих и бесплатных;
- изучить особенности бизнес-процессов документооборота организации;
- изучить особенности бизнес-процессов установки программного обеспечения его наладки и сопровождения, если таковое имеется в организации;
- принять участие в различных видах практической деятельности профильной организации;
- принять участие в создании алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации;
- составить отчет о прохождении технологической практики.