

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки
38.03.05 – «Бизнес – информатика»
(уровень бакалавриат)

Направленность (профиль) образовательной программы
Архитектура предприятия

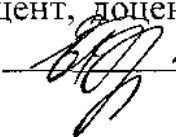
Форма обучения
Очная

Гатчина
2017

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) 38.03.05 – «Бизнес - информатика» направленность (профиль) подготовки – Архитектура предприятия.

Уровень: бакалавриат

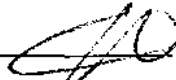
Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.т.н, доцент, доцент кафедры «Информационные технологии, безопасность и право»  /Бенза Елена Владимировна.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, безопасности и права «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Драбенко В.

Руководитель ОП  / Драбенко В.А.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	23
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	23
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	25
Приложение 2 Дневник практики студента	26

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 – «Бизнес - информатика» направленность (профиль) подготовки – Архитектура предприятия, проводится функционирующих в региональной экономике, органах государственной власти и местного самоуправления, интегрального представления стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждений государственного и муниципального управления ; стратегическое планирование развития информационных систем и информационно-коммуникативных технологий управления предприятием; организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием; аналитическая поддержка процессов принятия решений для управления предприятием. В ходе производственной практики студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации – базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-1- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Уметь: находить, анализировать и использовать нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

<p>ОПК-2 -способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.</p>	<p>Уметь: идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решений.</p> <p>Владеть: методами разработки, принятия и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.</p>
<p>ОПК-3- способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.</p>	<p>Уметь :проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять стандартное программное обеспечение при решении научных задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.</p> <p>Владеть:навыками работы с компьютером; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками применения специализированного программного обеспечения и баз данных при решении профессиональных задач; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.П.1 (П) относится к базовой части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.05 - Бизнес-информатика(направленность (профиль) образовательной программы – «Архитектура предприятия»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-1	Математический анализ. Дискретная математика. Теория вероятностей и математическая статистика. Общая теория систем. Теоретические основы информатики. Вычислительные системы, сети, коммуникации. Базы данных. Маркетинг. Дифференциальные и разностные уравнения Информационная безопасность. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Исследование операций. Государственная итоговая аттестация.
ОПК-2	Общая теория систем. Бухгалтерский и управленческий учет. Финансовый учет.	Логистика. Государственная итоговая аттестация.
ОПК-3	Теоретические основы информатики Иностранный язык в сфере ИТ. Базы данных. Маркетинг. Вычислительные системы, сети, коммуникации	Исследование операций. Исследование систем управления. Государственная итоговая аттестация.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели, 108 часов. 6 семестр.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны коммерческие и некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности, а так же научно- производственные организации.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия, осуществляются:

1. Ознакомление с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации.

2. Сбор, анализ и оформление данных о составе и содержании выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности организации.

3. Сбор, анализ и оформление данных о материально-технической базе и методическом обеспечении работы структурного подразделения.

4. Сбор, анализ и оформление данных о работе организации по подготовке и принятию управленческих решений в организации.

5. Сбор, анализ и оформление данных о рабочей документации и материалов, послуживших основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия (документы (их копии) и иных материалов, получаемых от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).

6. Сбор, анализ и оформление данных о ресурсах, используемые в процессе функционирования предприятия (материальная база, финансовые ресурсы);

7. Сбор, анализ и оформление данных об организационно-экономических показателях деятельности предприятия.

8. Сбор, анализ и оформление данных об использовании инновационных технологий (включая информационные) в деятельности предприятия и потребностей в таких технологиях.

9. Сбор, анализ и оформление данных о маркетинговой деятельности организации (цены, реклама и т.д.)

10. Оценка сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ деятельности предприятия) с учётом внешних и внутренних факторов функционирования.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от организации).

Результаты производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от организации сдает его на кафедру.

Структура отчёта:

Титульный лист.

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Общая характеристика особенностей сферы деятельности, в которой функционирует организация.

2. Состав и структура нормативно-правового регулирования сферы деятельности, в которой функционирует организация.

3. Общая характеристика организации

3.1. Организационно-правовая форма;

3.2. Направления деятельности (по уставу);

3.3. Состав и содержание внутренней документации

3.4. Требования охраны труда и техники безопасности

4. Организационная структура предприятия и источники финансирования деятельности.

5. Материальные ресурсы организации (помещение, оборудование).

6. Инновационные и информационные технологии, используемые в процессе организации выполнения бизнес- процессов на предприятии.

7. Маркетинговая деятельность организации (ценовая политика, рекламная деятельность и пр.)

8. Основные организационно-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.

9. SWOT-анализ деятельности организации.

Список использованных информационных источников

Заключение (выводы)

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, и т.п).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 25 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Отчёт по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а

заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.				
1 этап	2 Этап	3 Этап	4 Этап	5 этап
Математический анализ (1 семестр)	Математический анализ (2 семестр)	Базы данных (3 семестр)	Базы данных (4 семестр)	Исследование операций (6 семестр)
Теоретические основы информатики (1 семестр)	Дискретная математика (2 семестр)	Теория вероятностей и математическая статистика (3 семестр)	Теория вероятностей и математическая статистика (4 семестр)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6 семестр)
	Вычислительные системы, сети, коммуникации (2 семестр)	Дифференциальные и разностные уравнения	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)	
	Общая теория систем (2 семестр)	Информационная безопасность (3 семестр)		
		Маркетинг (3 семестр)		

ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.				
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Общая теория систем (2 семестр)	Бухгалтерский и управленческий учет (3 семестр)	Финансовый учет (4 семестр)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6 семестр)	Логистика (8 семестр)

ОПК-3- способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.				
1 Этап	2 Этап	3 Этап	4 Этап	5 Этап
Теоретические основы информатики (1 семестр)	Вычислительные системы, сети, коммуникации (2 семестр)	Базы данных (3 семестр)	Базы данных (4 семестр)	Исследование операций (6 семестр)
		Маркетинг (3 семестр)	Иностранный язык в сфере ИТ (4 семестр)	Исследование систем управления (6 семестр)
				Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6 семестр)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
5 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ОПК-1	Умения: находить, анализировать и использовать нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при нахождении, анализе и использовании нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при нахождении, анализе и использовании нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при нахождении, анализе и использовании нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Демонстрирует высокий уровень умений при нахождении, анализе и использовании нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.
		Навыки: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов	Владеет базовыми приемами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов

			своей профессиональной деятельности.	в своей профессиональной деятельности.	деятельности.	в своей профессиональной деятельности.
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ОПК-2	Умения: идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; разрабатывать корректирующие	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; разрабатывать	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; разрабатывать	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при идентификации, анализе и ранжировании ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; разрабатывать	Демонстрирует высокий уровень умений идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых решений и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

		мероприятия в процессе реализации решений.	корректирующие мероприятия в процессе реализации решений.	корректирующие мероприятия в процессе реализации решений.	корректирующие мероприятия в процессе реализации решений.	разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решений.
		Навыки: разработки, принятия и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, при разработке, принятии и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок при разработке, принятии и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.	Владеет базовыми приемами анализа при разработке, принятии и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками при разработке, принятии и реализации решений; приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиций социальной значимости.
5 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ОПК-3	Умения: проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять стандартное программное обеспечение при решении научных	Не умеет. проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять стандартное программное обеспечение при решении научных	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при проведении первичного поиска информации для решения профессиональных задач; применять стандартное	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при проведении первичного поиска информации для решения профессиональных задач; применять стандартное	Демонстрирует высокий уровень умений при проведении первичного поиска информации для решения профессиональных задач; применять стандартное программное

		задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.	задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.	программное обеспечение при решении научных задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.	программное обеспечение при решении научных задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.	обеспечение при решении научных задач, при подготовке научных публикаций и докладов; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных; применять специализированное программное обеспечение при проведении теоретических расчетов и обработке экспериментальных данных; использовать специализированное программное обеспечение при представлении результатов работы профессиональному сообществу.
--	--	---	---	---	---	---

		<p>Навыки: работы с компьютером; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками применения специализированного программного обеспечения и баз данных при решении профессиональных задач; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.</p>	<p>Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками методов личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).</p>	<p>Владеет базовыми приемами методов личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне навыками методов личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).</p>
--	--	---	--	--	--	--

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

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Типовые контрольные вопросы (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Нормативно-правовое регулирование соответствующей сферы деятельности предприятия, включая документы в области качества, стандартизации и сертификации. Состав и содержание внутренней документации, включая устав, инструкции, штатное расписание, документы по охране труда и технике безопасности, финансово-экономическую документацию. Организационная структура (перечень отделов, их функции).
2. Основные виды деятельности предприятия.
3. Оценка использования инновационных технологий (включая информационные) в деятельности предприятия социально-культурного сервиса и потребностей в таких технологиях.
4. Сильные и слабые стороны организации, угрозы и возможности (SWOT-анализ деятельности предприятия) с учётом внешних и внутренних факторов функционирования.
5. Ресурсы, используемые в процессе работы предприятия: материальная база предприятия (помещение, оборудование), финансовые ресурсы (бюджетные источники, платные услуги, средства спонсоров, учредителей и т.п.);
6. Организационно-экономические показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия.
7. Маркетинговая деятельность предприятия (реклама, цены и т.п.).
8. Общая технико-экономическая характеристика предприятия.
9. Краткая характеристика предприятия и перспективы его развития в условиях рыночной экономики.
10. Цели и задачи системы управления экономикой предприятия.
11. Оценка конкурентоспособности продукции (услуг) предприятия.

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

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки результатов обучения студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности));

- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)–выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвящённые изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты

свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо»(70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнены почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно»(55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(0-54 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

Основная литература:

1. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). <http://znanium.com/bookread2.php?book=428860>
2. Дехтярь Г. М. Метрология, стандартизация и сертификация: Учебное пособие / Г.М. Дехтярь. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 154 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=429502>
3. Наумов В. Н. Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=411733>
4. Столяренко А. М. Психология менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" и "Психология" / Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=882340>
5. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: Учебник / Шишов О. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 462 с.-(Высшее образование :Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543015>
6. Янковская В. В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=367874>

Дополнительная литература

7. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебное пособие / А.П. Пятибратов под ред., Л.П. Гудыно, А.А. Кириченко. — Москва :КноРус, 2017. — 372 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/920283>
8. Гусева, А.И. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации : учебник / А. И. Гусева, В. С. Киреев. - М. : Академия, 2014. - 288 с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). 2 экз.
9. Кузнецов А. С. Теория вычислительных процессов: учебник/Кузнецов А.С., Царев Р.Ю., Князьков А.Н. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 184 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=549796>
10. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенев В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=872667>

Ресурсы сети Интернет

1. АльянсМедиа.РФ - Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства <http://www.allmedia.ru/>
2. Министерство экономического развития РФ. <http://economy.gov.ru/minrec/activity/sections/innovations/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>
5. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Портал бизнес-навигатора малого и среднего предпринимательства. <https://smbn.ru/msp/main.htm>
7. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том

числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории (для написания/оформления отчета):	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	23
3.	Специализированные аудитории (для консультирования, защиты отчета):	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 41	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 41	1
	мультимедийный проектор № 41	1
	компьютер с программным обеспечением № 41	23

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет экономики

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Выполнил: _____
(ФИО)

студент бакалавриата ____ курса _____ формы обучения

направление 38.03.05 – Бизнес – информатика

профиль: Архитектура предприятия

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института: _____
(ФИО)

Подпись _____

Руководитель практики от профильной
организации: _____
(ФИО)

Подпись _____

Гатчина
201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____

(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

Отзыв руководителя практики от института

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от института:

Дата (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Пропумеровано и
прошито 29 листов

Зав. УМО _____ МП. Ковязина

