

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 18.11.2025 11:17:44
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСОУ

_____ А.В. Воронин

«» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: Ознакомительная практика

направление подготовки: 38.03.05 Бизнес - информатика

направленность (профиль): Информационные системы предприятия

форма обучения: очная

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 008E624DF98BC2E90078B97FC72BE94C3F
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 03.11.2024

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры бизнес-информатики и математики

Заведующий выпускающей кафедрой
бизнес-информатики и математики _____ О.М. Барбаков
«_____» _____ 20____ г.

Рабочую программу практики разработал:

Пашкевич А.С., к.с.н, доцент

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки; формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности; обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций в сферах практического использования, необходимых для решения профессиональных задач.

Задачи:

- ознакомиться с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в университете;
- освоить навыки работы с библиотечными информационными системами, изучить основы библиографии и библиотековедения;
- применять антивирусные программы, операционные приложения, включая редактирование документов, работу с электронными таблицами, построение диаграмм, схем, конвертация объектов различной природы в WORD;
- уметь использовать компьютерные технологии и системы для сбора, хранения и обработки информации, оптимизировать размещение информации и архивировать данные;
- закрепить приобретенные теоретические знания;
- сформировать практические навыки самостоятельной работы, навыки самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- усвоить приемы, методы и способы обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- получить и систематизировать материал для выполнения индивидуального задания, направленного на формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- развить навыки презентации и защиты результатов выполняемой работы

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК – 1.2 Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Знать (З1) принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач
		Уметь (У1) анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		Владеть (В1) навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК – 2.1 Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Знать (З2) способы проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения
		Уметь (У2) проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения
		Владеть (В2) умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения
	УК – 2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знать (З3) способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов.
		Уметь (У3) анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
		Владеть (В3) навыками оптимального решения профессиональных задач, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.
ОПК – 3 Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно – коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации	ОПК – 3.2 Выбирает оптимальные языки программирования и успешно организует работу с базами данных, операционными системами и оболочками, современными программными средами разработки информационных систем и технологий	Знать (З4) языки программирования, принципы работы с базами данных, операционными системами и оболочками, современными программными средами разработки информационных систем и технологий
		Уметь (У4) организовать работу с современными базами данных,

		операционными системами и оболочками, современными программными средами разработки информационных систем и технологий
		Владеть (В4) навыками применения современных баз данных, операционных систем и оболочек, современных программных сред разработки информационных систем и технологий
		Знать (З5) принципы автоматизации бизнес – процессов, ведения баз данных и информационных хранилищ для эффективного решения прикладных задач различных классов
		Уметь (У5) применять современные информационные системы и технологии для автоматизации бизнес – процессов, ведения баз данных и информационных хранилищ
ОПК – 3.3 Эффективно использует языки программирования, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес – процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ		Владеть (В5) знаниями современных информационных технологий проектирования, создания, анализа и сопровождения профессионально-ориентированных информационных систем
		Знать (З6) характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.
		Уметь (У6) осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений
		Владеть (В6) основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации
ОПК – 4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно – аналитической поддержки принятия управленческих решений	ОПК – 4.3 Осуществляет сбор и обработку информации с применением информационно – коммуникационных технологий в целях поддержки принятия управленческих решений	Уметь (У7) осуществлять выбор методов анализа экономической и бизнес-информации, а также проводить содержательную оценку результатов анализа;
		Владеть (В7) навыкам использования математических методов в процессе бизнес – анализа и бизнес – моделирования в сфере ИКТ и IT – инфраструктуры предприятия

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика» в состав обязательной части учебного плана.

До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как теоретическая и прикладная информатика, программирование, алгоритмы и структуры данных.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как проектная деятельность, объектно - ориентированное программирование, языки программирования, базы данных, теория систем и системный анализ, Web – технологии, язык UML.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактная работа 30 часов.

Сроки проведения практики: согласно календарного учебного графика

Очная форма обучения 1 курс, 2 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа - консультации	СРС		
1	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	5	8	УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.3	Индивидуальный опрос
2	Разработка индивидуального плана на период прохождения практики совместно с научным руководителем	10	10	УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.3	Защита отчета по практике
3	Осуществление сбора, обработки, изучения, анализа и систематизации научно-технической информации по заданию	5	20	УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.3	
4	Выполнение индивидуального задания	0	30	УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.3	
5	Оформление и представление отчета по практике	10	10	УК-1.2 УК-2.1	

				УК-2.2 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.3	
	Всего	30	78		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Защита отчета по практике	Соответствие содержания программе практики	0-10
	Степень раскрытия вопросов, включенных в программу практики	0-20
	Выполнение индивидуального задания по практике	0-30
	Соблюдение требований к оформлению индивидуального задания и отчета	0-10
	Защита индивидуального задания	0-30
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- отсутствие студента на закрепленном рабочем месте практики;
- не выполнение программы практики;
- при получении отрицательного отзыва о работе на практике;
- отсутствие отчета по практике;
- не верные ответы на вопросы преподавателя при защите.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>;
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>;
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com;
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru;
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru;
- Библиотеки нефтяных вузов России:
 - Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>;
 - Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>;
 - Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>;
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»;
- ЭКБСОН – информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки.

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office Professional.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно – наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Ознакомительная практика	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная лаборатория. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 4 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт., телевизор - 2 шт.	625039, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Задания:

Задание № 1.

Создание и применение сводных таблиц

1. На Листе 1 создайте таблицу в соответствии с заданным образцом. Используя встроенные функции Excel, подсчитайте значения в столбце Стоимость

Месяц	Тип мебели	Наименование	Цена	Количество	Стоимость
май	Пуфик	Комфор	1500	6	
январь	Диван	Прага	21000	4	
апрель	Диван	Ульяна	10500	4	
март	Диван	Глория	16900	3	
февраль	Стенка	Полина	15600	3	
май	Стенка	Бэтти	18750	2	
март	Диван	Ариэль	18300	5	
апрель	Стенка	Мадонна	12400	1	
март	Пуфик	Вега	2200	3	
май	Стенка	Стелла	10650	3	
июнь	Пуфик	Комфор	1500	5	
июнь	Стенка	Бригантина	8150	5	
март	Диван	Мадонна	12400	2	
апрель	Стенка	Стелла	10650	3	
март	Диван	Прага	21000	3	

февраль	Диван	Ариэль	18300	2	
апрель	Пуфик	Вега	2200	6	
февраль	Стенка	Бригантина	8150	4	
май	Стенка	Полина	15600	4	
январь	Стенка	Прима	11200	4	

2. Создайте сводную таблицу, в которой показаны суммарные результаты по стоимости продажи мебели за каждый месяц и по каждому типу. (см образцы). Сводную таблицу расположите на новом листе, переименуйте новый лист в **Сводная таблица**

Сумма по полю Стоимость	Названия столбцов			
Названия строк	Диван	Пуфик	Стенка	Общий итог
январь	84000		44800	128800
февраль	36600		79400	116000
март	230000	6600		236600
апрель	42000	13200	44350	99550
май		9000	131850	140850
июнь		7500	40750	48250
Общий итог	392600	36300	341150	770050

3. Отформатируйте числовые значения с разделителем перед каждой тройкой цифр в целой части числа.

4. Расположите месяц в области **Столбцов**, а тип мебели, в области **Строк**.

5. Выведите результаты внутри каждого типа мебели по ее наименованиям. Для решения этой задачи необходимо в область **Строк** после поля **Тип мебели** вставить поле **Наименование**.

6. Выведите кроме общей стоимости результаты по количеству проданной мебели. Для решения этой задачи необходимо в область **Значения** после поля **Стоимость** вставить поле **Количество**.

7. Удалите из сводной таблицы информацию по продаже диванов.

8. Вставьте в сводную таблицу информацию по продаже диванов.

9. Покажите результирующие цифры по продаже типу мебели **Стенка**.

10. Выведите данные, при сведении которых получается итоговое значение по типу мебели **пуфик** за апрель месяц в стоимостном выражении.

11. Выведите итоги за полугодие. Для этого надо объединить (сгруппировать) значения за январь, февраль, март (1-й квартал) и апрель, май, июнь (2-й квартал). Поле **Месяц2** переименовать в **Полугодие**

12. Покажите в таблице данные только за 1-й квартал. Для этого удобнее всего разместить поле **Полугодие** в области **Фильтр**.

13. Определите разницу в стоимости продажи мебели между месяцами.

Задание № 2.

Получение промежуточных итогов

1. На **Листе 2** и **Листе 3** разместите информацию о продажах товаров Мебельного магазина (скопируйте таблицу с **Листа1**). Переименуйте рабочие листы в **Итоги1** и **Итоги2** соответственно:

2. Составьте выборочный отчет о продаже мебели каждого типа.

3. Составьте отчет о продаже каждого типа мебели для каждого месяца:

Задание № 3.

Консолидация данных

Консолидация данных по расположению

1. Создайте на **Листе 4** таблицу учета продаж диванов по месяцам. Переименовать **Лист 4** в **Диван**

Месяц	Наименование	Цена	Количество	Стоимость
январь	Прага	21000	4	
февраль	Ариэль	18300	2	
апрель	Глория	16900	3	
март	Ариэль	18300	5	
март	Мадонна	12400	2	
март	Прага	21000	3	
Итого				

2. Создайте на **Листе 5** таблицу учета продаж пуфиков по месяцам. Переименовать **Лист 5** в **Пуфик**

Месяц	Наименование	Цена	Количество	Стоимость
март	Вега	2200	3	
апрель	Вега	2200	6	
май	Комфор	1500	6	
июнь	Комфор	1500	5	
Итого				

3. Создайте на **Листе 6** таблицу учета продаж стенок по месяцам. Переименовать **Лист 6** в **Стенка**

Месяц	Наименование	Цена	Количество	Стоимость
апрель	Стелла	10650	3	
май	Бэтти	18750	2	
март	Стелла	10650	3	
май	Полина	15600	4	
июнь	Бригантина	8150	5	
Итого				

4. Подсчитайте в таблицах **Итого** по столбцам и **Стоимость** по строкам

5. Переименуйте **Лист 7** в **Консол.распол.**, сделайте его текущим. Выполните консолидацию по расположению на данном листе.

Консолидация данных по категориям

1. Скопируйте на **Лист 8** таблицу учета продаж диванов по месяцам с листа **Диван**. Переименовать **Диван** в **Диван-изм.** Таблицу на листе **Диван-изм** измените следующим образом

Месяц	Наименование	Цена	Количество	Скидка	Стоимость
январь	Прага	21000	4	8400	
февраль	Ариэль	18300	2	3660	
апрель	Глория	16900	3	5070	
март	Ариэль	18300	5	9150	
март	Мадонна	12400	2	2480	
март	Прага	21000	3	6300	
Итого					

2. Подсчитайте **Итого** по столбцам и **Стоимость** по строкам в соответствии с новыми изменениями (=Цена*Количество-Скидка).

3. Создайте **Лист 9** и переименуйте его в **Консол.категор.**

4. Выполните консолидацию по категориям на листе **Консол.категор** с измененным диапазоном ячеек на листе **Диван-изм.**

2. Примерные вопросы к защите отчета:

1. Какие правила для создания списков существуют в Excel?
2. Как отсортировать данные в списке?
3. Что такое пользовательский порядок сортировки?
4. Как применить Автофильтр к списку?
5. Как отменить результаты фильтрации?
6. Сколько условий можно наложить на один столбец с помощью команды Автофильтр?
7. Каков порядок применения Расширенного фильтра?
8. Как отменить результат применения Расширенного фильтра?
9. Как задать несколько условий для одного столбца списка с помощью расширенного фильтра?
10. Как задать одно условие для нескольких столбцов с помощью расширенного фильтра?
11. Как задать разные условия для разных столбцов с помощью расширенного фильтра?
12. Какого типа ссылки (относительные, абсолютные) используются в формуле, используемой для создания условия отбора расширенного фильтра?
13. Для чего используются сводные таблицы?
14. Что может использоваться в качестве диапазона данных для построения сводной таблицы?
15. Как изменить функцию для расчета данных в сводной таблице?
16. Какие функции используются в Excel для расчета данных в сводной таблице?
17. Как можно провести группировку данных в сводной таблице?
18. Чем отличаются возможности Excel при использовании функции Промежуточные итоги от выполнения вычислений в таблице с помощью встраивания условий и других функций?
19. Как заполнить окно: Промежуточные итоги, когда имеется таблица с данными?
20. Как можно увидеть отдельные группировки промежуточных итогов?
21. Какие правила целесообразно соблюдать при построении итогов?
22. Что подразумевают под словом консолидация в Excel?
23. Если списки образуют несколько таблиц, представленных в Excel, имеют разную структуру, то можно осуществлять с ними процедуру консолидации?
24. Как правильно задавать условия консолидации данных по категориям?

25. Какие операции с данными в таблицах можно осуществлять, чтобы получить ответы, интересующие пользователя?

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Формой аттестации по итогам практики является составление и защита письменного отчета о прохождении практики.

Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки (не позднее 10 дней после завершения практики) и в необходимом объеме.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям; объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста, включая титульный лист, содержание, введение, основную часть, список литературы.

Титульный лист отчета по учебной практике необходимо оформить в соответствии с Приложением № 4.

Отчет по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии со следующими разделами:

1. Титульный лист.
2. Введение (цель и задачи практики).
3. Индивидуальное задание.
4. Практические результаты, полученные обучающимся в процессе выполнения индивидуального задания.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.

12. Методические указания по прохождению практики

Ознакомительная практика проходит на базе кафедры Бизнес–информатики и математики Института сервиса и отраслевого управления.

Ознакомительная практика, как правило, проходит внутри образовательной организации и не требует командирования обучающихся и преподавателей. По желанию обучающегося и при согласовании с руководителем практики практика может проводиться в виде ознакомительных экскурсий на предприятия г. Тюмень, а также по индивидуальным договорам.

Общее учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Обязанность выпускающей кафедры заключается в организации и методическом сопровождении практики, проведении организационного собрания обучающихся-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Перед началом практики кафедра назначает руководителей практик от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры.

До начала практики проводится организационное собрание, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практик, требования к содержанию и оформлению отчета, критерии оценки за практику.

После этого обучающийся совместно с руководителем практики составляет рабочий план прохождения практики.

Обучающиеся в период учебной практики на базе кафедры Бизнес–информатики и математики проходят инструктаж по технике безопасности.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- подготовка и подписание приказа на практику не позднее, чем за 2 недели до ее начала;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой обучающихся, предусмотренной программой практики;
- знакомит обучающихся с объектом практики;
- осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- консультирует и помогает обучающемуся в сборе необходимых материалов;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой обучающихся;
- рассматривает отчеты обучающегося о практике, дает отзыв о прохождении практики;
- принимает защиту отчета по практике.

Права и обязанности обучающихся-практикантов.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу обучающегося на практике, является программа практики.

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Права:

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

В круг обязанностей обучающегося входит:

- выполнение намеченной программы практики;

- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим в организации - месте прохождения практики;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, бакалавры сдают на проверку руководителю отчет по практике. Руководитель практики дает письменный отзыв о выполнении обучающимся программы практики и выставляет оценку.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Код, направление подготовки: 38.03.05 Бизнес - информатика

Направленность (профиль): Информационные системы предприятия

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
		1 - 2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
УК-1	Знать (З1) принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Не знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Демонстрирует знание отдельных понятий по принципам сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Демонстрирует достаточные знания по принципам сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Демонстрирует исчерпывающие знания по принципам сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач
	Уметь (У1) анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Не умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
	Владеть (В1) навыками научного поиска и практической работы с информационными	Не владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными	Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными	Хорошо владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными	В совершенстве владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными

	источниками; методами принятия решений	источниками; методами принятия решений	источниками; методами принятия решений, допускает значительные ошибки	источниками; методами принятия решений, допуская незначительные ошибки	источниками; методами принятия решений
УК-2	Знать (32) способы проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Не знает способы проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Демонстрирует знание отдельных способов проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Демонстрирует достаточные знания способов проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Демонстрирует исчерпывающие знания способов проведения анализа поставленной цели и формулирования совокупности взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения
	Уметь (У2) проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Не умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.
	Владеть (В2) умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Не владеет умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Владеет умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения, допускает значительные ошибки	Хорошо владеет умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет умением анализировать поставленную цель и формулировать совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения
	Знать (33) способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов.	Не знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов	Знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов, допуская значительные неточности и погрешности	Знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов, допуская незначительные неточности	В совершенстве знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов
	Уметь (У3) анализировать альтернативные варианты решений для	Не умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	В совершенстве умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения

	современных программных сред разработки информационных систем и технологий	сред разработки информационных систем и технологий	сред разработки информационных систем и технологий, допускает значительные ошибки	сред разработки информационных систем и технологий	программных сред разработки информационных систем и технологий
ОПК – 4	Знать (З5) характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.	Не знает характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.	Знает характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов, допуская значительные неточности и погрешности	Знает характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов, допуская незначительные неточности	В совершенстве знает характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.
	Уметь (У5) осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений	Не умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений	Умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в целях поддержки принятия управленческих решений
	Владеть (В5) основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации	Не владеет основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации	Владеет основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации, допускает значительные ошибки	Хорошо владеет основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет основными методами, способами и средствами сбора, хранения и обработки информации

КАРТА**обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой**

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Код, направление подготовки 38.03.05 Бизнес - информатика

Направленность (профиль): Информационные системы предприятия

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. https://urait.ru/author-course/informatika-i-informacionnye-tehnologii-488708	ЭР*	25	100	+
2	Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. https://urait.ru/book/bazy-dannyh-488866	ЭР*	25	100	+
3	Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. https://urait.ru/author-course/bazy-dannyh-489693	ЭР*	25	100	+
4	Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. https://urait.ru/author-course/bazy-dannyh-proektirovanie-489099	ЭР*	25	100	+

ЭР* – электронный ресурс для авторизованных пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Студентки ___ курса группы _____
по направлению 38.03.05 Бизнес - информатика
направленность Информационные системы предприятия

Фамилия Имя Отчество

Наименование базы практики

Руководитель от базы практики

Руководитель от кафедры
бизнес-информатики и математики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление
подготовки/специальность _____
Профиль/программа/специализация _____
Очной/заочной формы
обучения, группы _____
Вид практики _____
Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___»
_____ 201__ г.

Цель прохождения практики _____

Задачи практики _____

Индивидуальное задание на практику:

—

—

Планируемые результаты:

—

—

—

Руководитель практики от университета

_____/_____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Задание принято к исполнению «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____/_____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от университета _____

(Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации _____

Руководитель практики от профильной
организации _____

(Ф.И.О., должность)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Организационное собрание	
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	
3	Экскурсия обзорная	
4	Выполнение практических заданий	
5	Консультации	
6	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	
...		
п		

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____