

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.05.2023 12:51:49

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a~

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки
09.04.02 Информационные системы и технологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению учебной практики
Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**

Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчик, канд. экон. наук	М.Н. Гапон
Омск 2022	

Содержание

Введение.....	3
1. Цели учебной практики.....	4
2. Задачи учебной практики.....	4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП.....	4
4. Тип и способ проведения учебной практики.....	5
5. Место и время проведения учебной практики.....	5
6. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной практики.....	6
7. Структура и содержание учебной практики.....	14
7.1. Структура учебной практики.....	14
7.2. Содержание учебной практики.....	15
8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике.....	22
9. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики).....	25
9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики.....	26
9.2. Процедура аттестации.....	25
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	26
11. Кадровое обеспечение учебного процесса	26
11.1. Требование ФГОС.....	26
11.2. Кадровое обеспечение учебной практики.....	26
12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
13. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам.....	27
14. Обеспечение учебного процесса по учебной практике.....	27
14.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по учебной практике.....	27
14.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по учебной практике; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база.....	27
14.3. Обеспечение учебного процесса по учебной практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
14.4. Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	28
15. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	29
Приложения	31

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по учебной практике Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, (УМКД) в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии.

Оно предназначено стать для обучающихся методической основой по освоению данной учебной практики.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, в университете, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной учебной практике. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов освоения обучающимися учебной практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, в университете, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по организации учебной практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, в университете, обеспечен в электронной информационной образовательной среде.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые студенты!

Приступая к прохождению учебной практики, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по учебной практике и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале прохождения учебной практики, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к аттестации по учебной практике – дифференцированному зачету. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Цели учебной практики

Цель практики – формирование у магистров универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-6), направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение умениями и навыками в области анализа рынка информационных технологий и систем, анализа информационной структуры предприятия, в области проектной деятельности информационных технологий, умениями и навыками профессиональной деятельности (в соответствии со следующими типами задач профессиональной деятельности, установленными ОПОП ВО по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии: научно-исследовательский организационно-управленческий, проектный).

2. Задачи учебной практики

Задачами практики являются:

- анализ и изучение современного состояния рынка информационных технологий и систем;
- изучение и анализ деятельности исследуемого предприятия;
- анализ информационной структуры исследуемого предприятия;
- разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия;
- представление результатов разработанного проекта;
- осуществление контроля за выполнением проекта;
- отражение результатов проекта и построение финансовой модели разработанного проекта с помощью автоматизированной программы (Project Expert).
- сбор материалов для подготовки отчета по практике в соответствии с заданием.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительная практика» относится к блоку 2 «Практика» и является обязательной.

Освоение Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительной практики» базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами после освоения дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули): Б1.О.04 Экономика и управление проектной деятельностью; Б1.В.06 Информационная структура современных предприятий.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающихся, необходимым им при освоении данной практики:

иметь целостное представление о получении первичных профессиональных умений и навыков по разработке проекта исследуемого предприятия и анализе информационной структуре предприятия;

владеть:

- навыками экономических расчетов в процессе проектной деятельности, навыками участия в управлении проектом;
- навыками установления соответствия целей и задач ИТ-организации бизнес-целям и стратегии предприятия;
- навыками управления ИТ-инфраструктурой и информационной безопасностью информационных технологий предприятия

знать:

- экономическое содержание проектной деятельности, основы управления проектами, требования к подготовки различных документов по реализации проекта (отчеты, статьи, тезисы докладов и т.д.);
- основы системы управления информационными технологиями предприятия, основные характеристики программных средств ИТ-инфраструктуры предприятия;

уметь:

- применять основы экономических знаний в управлении проектами, управлять проектом
- выполнять формализацию требований к ИТ-инфраструктуре предприятия, управлять информационными технологиями предприятия;
- обосновывать выбор технических и программных средств ИТ-инфраструктуры предприятия

Код и наименование дисциплин, для которых содержание данной практики выступает основой:

Б1.О.07 Системы поддержки принятия решений

Б1.В.05 Администрирование корпоративных информационных систем

4. Тип проведения учебной практики

Тип учебной практики – ознакомительная.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика , проводится на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Университета).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков длится **две недели**, трудоемкость учебной практики – **108 часов (3 з.е.)**.

Перенос сроков учебной прохождения практики возможен только при наличии уважительных причин (состояния здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

6. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной ознакомительной практики
Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной ознакомительной практики

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 _{УК-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Определения основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»;	-Выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; -Устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы);	-Анализа проблемных ситуаций;
		ИД-2 _{УК-1} Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	- Необходимые, доступные источники информации;	- Осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; - Формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма;	-Формирования алгоритмов по решению проблемных ситуаций; - Решения выделенных вопросов (задач);
		ИД-3 _{УК-1} Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	- Общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода	-Разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, корректировать ее в ходе непосредственной реализации	- Разработки стратегии по достижению цели; - Оценки влияния результатов на участников деятельности;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 _{УК-2} Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их	- Принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;	- Разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	- Навыками разработки концепции проекта;

		применения			
		ИД-2 _{УК-2} Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения.	- Основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности;	- Уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата;	- Прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности;
		ИД-3 _{УК-2} Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	- Общие формы организации деятельности коллектива;	- Конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде;	- Работы в научно-исследовательском коллективе, взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования;
		ИД-4 _{УК-2} Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	- Правила презентации и оформления результатов исследования;	- Оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов;	- Публичного представления результатов проекта на научно-практических семинарах и конференциях;
		ИД-5 _{УК-2} Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов его достижения. Формирует план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением	- Возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; - Основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; - Особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	- Выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); - Анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	- Навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; — навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения;
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{УК-6} Находит, обобщает и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	- Задачи саморазвития;	- Находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	- Обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития;
		ИД-2 _{УК-6} Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	- о необходимости постоянного личностного саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки;	- Определять цели профессионального роста;	- Саморазвития, с учетом целей профессионального роста;
		ИД-3 _{УК-6} Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и	- Требования рынка труда;	- Эффективно использовать имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста;	- Оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей;

		требований рынка труда			
		ИД-4 УК-6 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	- Условия неопределенности и риска;	- Действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов.	- Организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности;

Таблица 2 - Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-1	ИД-1 _{УК-1}	Полнота знаний	Определения основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»;	Не знает определения основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»;	1. Поверхностно знает определения основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»; 2. Знает определения основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»; 3. Свободно ориентируется в определениях основных понятий «проблема», «система», «взаимосвязь», «причинно-следственная связь», «анализ»;			Отчет по итогам практики
		Наличие умений	-Выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; -Устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы);	Не умеет выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; Не умеет устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы);	1. Умеет выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; Умеет устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы); 2. Умеет хорошо выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; Умеет хорошо устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы); 3. Умеет в совершенстве выявлять проблемные ситуации, и их составляющие; Умеет в совершенстве устанавливать взаимосвязь частей одного целого (проблемы);			
		Наличие навыков (владение опытом)	-Анализа проблемных ситуаций;	Не владеет навыками анализа проблемных ситуаций;	1. Владеет навыками анализа проблемных ситуаций; 2. Хорошо владеет навыками анализа проблемных ситуаций; 3. Свободно владеет навыками анализа проблемных ситуаций;			
	ИД-2 _{УК-1}	Полнота знаний	- Необходимые, доступные источники информации;	Не знает необходимые, доступные источники информации;	1. Поверхностно знает необходимые, доступные источники информации; 2. Знает необходимые, доступные источники информации; 3. Свободно ориентируется в необходимых, доступных источниках информации;			Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; - Формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма;	- Не умеет осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; - Не умеет формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма;	1. Умеет осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; Умеет формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма; 2. Умеет хорошо осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; Умеет хорошо формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма; 3. Умеет в совершенстве осуществлять поиск алгоритмов решения проблем; Умеет в совершенстве формировать вопросы и задачи в рамках выбранного алгоритма;			
		Наличие навыков	-Формирования алгоритмов по решению проблемных	Не владеет навыками формирования алгоритмов по	1. Поверхностно владеет навыками формирования алгоритмов по			

		(владение опытом)	ситуаций; - Решения выделенных вопросов (задач);	решению проблемных ситуаций; Не владеет навыками решения выделенных вопросов (задач);	решения выделенных вопросов (задач); 2. Владеет навыками формирования алгоритмов по решению проблемных ситуаций; Владеет навыками решения выделенных вопросов (задач); 3. Свободно владеет навыками формирования алгоритмов по решению проблемных ситуаций; Свободно владеет навыками решения выделенных вопросов (задач);	
	ИД-3 _{УК-1}	Полнота знаний	- Общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода	Не знает общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, не знает наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода;	1. Поверхностно знает общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, поверхностно знает наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода; 2. Знает общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, знает наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода; 3. В совершенстве знает общие методологические принципы разрешения проблемных ситуаций, наиболее часто используемые алгоритмы действий в рамках системного подхода;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	-Разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, корректировать ее в ходе непосредственной реализации	Не умеет разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, не умеет корректировать ее в ходе непосредственной реализации	1. Умеет разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, умеет корректировать ее в ходе непосредственной реализации; 2. Умеет хорошо разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, умеет хорошо корректировать ее в ходе непосредственной реализации; 3. Умеет в совершенстве разрабатывать конкретную стратегию достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и заданных условий, в совершенстве умеет корректировать ее в ходе непосредственной реализации;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Разработки стратегии по достижению цели; - Оценки влияния результатов на участников деятельности	Не владеет навыками разработки стратегии по достижению цели; Не владеет навыками оценки влияния результатов на участников деятельности;	1. Поверхностно владеет навыками разработки стратегии по достижению цели; Поверхностно владеет навыками оценки влияния результатов на участников деятельности; 2. Владеет навыками разработки стратегии по достижению цели; Владеет навыками оценки влияния результатов на участников деятельности; 3. Свободно владеет навыками разработки стратегии по достижению цели; Свободно владеет навыками оценки влияния результатов на участников деятельности;	Отчет по итогам практики
УК-2	ИД-1 _{УК-2}	Полнота знаний	- Принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;	Не знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;	1. Поверхностно знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; 2. Знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; 3. В совершенстве знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	Не умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	1. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; 2. Хорошо умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; 3. В совершенстве умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков	- Навыками разработки концепции проекта;	Не владеет навыками разработки концепции	1. Поверхностно владеет навыками разработки концепции проекта; 2. Владеет навыками разработки концепции проекта;	Отчет по итогам практики

		(владение опытом)		проекта;	3. Свободно владеет навыками разработки концепции проекта;	
	ИД-2 _{ук-2}	Полнота знаний	- Основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности;	Не знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности;	1. Поверхностно знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; 2. Знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; 3. В совершенстве знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата;	Не умеет предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата;	1. Частично умеет предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; 2. Умеет предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; 3. Умеет полностью предвидеть результат деятельности и в совершенстве планировать действия для достижения данного результата;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности;	Не владеет навыками прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности;	1. Поверхностно владеет навыками прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности; 2. Владеет навыками прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности; 3. В совершенстве владеет навыками прогнозирования проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности;	Отчет по итогам практики
	ИД-3 _{ук-2}	Полнота знаний	- Общие формы организации деятельности коллектива;	Не знает общие формы организации деятельности коллектива;	1. Поверхностно знает общие формы организации деятельности коллектива; 2. Знает общие формы организации деятельности коллектива; 3. В совершенстве знает общие формы организации деятельности коллектива;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде;	Не умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде;	1. Умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде; 2. Хорошо умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде; 3. В совершенстве умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты в команде;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Работы в научно-исследовательском коллективе, взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования;	- Не владеет навыками работы в научно-исследовательском коллективе, не владеет навыками взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования;	1. Частично владеет навыками работы в научно-исследовательском коллективе, частично владеет навыками взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования; 2. Владеет навыками работы в научно-исследовательском коллективе, владеет навыками взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования; 3. В совершенстве владеет навыками работы в научно-исследовательском коллективе, в совершенстве владеет навыками взаимодействия с участниками проекта в ходе исследования;	Отчет по итогам практики
	ИД-4 _{ук-2}	Полнота знаний	- Правила презентации и оформления результатов исследования;	Не знает правила презентации и оформления результатов исследования;	1. Поверхностно знает правила презентации и оформления результатов исследования; 2. Знает правила презентации и оформления результатов исследования; 3. Хорошо знает правила презентации и оформления результатов исследования;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов;	Не умеет оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов;	1. Частично умеет оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов; 2. Умеет оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов; 3. Хорошо умеет оформить результаты проекта в форме отчетов, статей, докладов, тезисов;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Публичного представления результатов проекта на научно-практических	Не имеет навыки публичного представления результатов проекта на научно-	1. Частично владеет навыками публичного представления результатов проекта на научно-практических семинарах и конференциях; 2. Владеет навыками публичного представления результатов проекта	Отчет по итогам практики

		опытом)	семинарах и конференциях;	практических семинарах и конференциях;	на научно-практических семинарах и конференциях; 3. Свободно владеет навыками публичного представления результатов проекта на научно-практических семинарах и конференциях;	
	ИД-5 _{ук-2}	Полнота знаний	-Возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; - Основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; - Особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	-Не знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; - Не знает основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; - не знает особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	1. Поверхностно знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; Поверхностно знает основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; Поверхностно знает особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; 2. Знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; Знает основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; Знает особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; 3. Хорошо знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта; Хорошо знает основы стратегического планирования работы для достижения поставленной цели; Хорошо знает особенности формирования план-графика реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); - Анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	- Не умеет выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); - Не умеет анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	1. Частично умеет выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); Частично умеет анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; 2. Умеет выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); Умеет анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; 3. Умеет хорошо выбрать возможные пути внедрения результатов проекта (или осуществлять его внедрение); Хорошо умеет анализировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; — Навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения;	-Не владеет навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; -Не владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения	1. Поверхностно владеет навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; Поверхностно владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; 2. Владеет навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; Владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; 3. Свободно владеет навыками выбора путей внедрения в практику результатов проекта; Свободно владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения;	Отчет по итогам практики
УК-6	ИД-1 _{ук-6}	Полнота знаний	- Задачи саморазвития;	Не знает задачи саморазвития;	1. Частично знает задачи саморазвития; 2. Знает задачи саморазвития; 3. Хорошо знает задачи саморазвития;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	Не умеет находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	1. Умеет находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; 2. Умеет хорошо находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; 3. Умеет в совершенстве находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	-Обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития;	Не владеет навыками обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития;	1. Поверхностно владеет навыками обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития; 2. Владеет навыками обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития; 3. Свободно владеет навыками обобщения, использования имеющегося опыта для саморазвития;	Отчет по итогам практики
	ИД-2 _{ук-6}	Полнота знаний	- о необходимости постоянного	Не знает о необходимости постоянного	1. Частично знает о необходимости постоянного личностного саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки;	Отчет по итогам практики

			саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки;	саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки;	2. Знает о необходимости постоянного личностного саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки; 3. Хорошо знает о необходимости постоянного личностного саморазвития, а также принципы профессиональной самооценки;	
		Наличие умений	-Определять цели профессионального роста;	Не умеет определять цели профессионального роста;	1. Умеет определять цели профессионального роста; 2. Хорошо умеет определять цели профессионального роста; 3. В совершенстве умеет определять цели профессионального роста;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Саморазвития, с учетом целей профессионального роста;	Не владеет навыками саморазвития, с учетом целей профессионального роста;	1. Владеет навыками саморазвития, с учетом целей профессионального роста; 2. Хорошо владеет навыками саморазвития, с учетом целей профессионального роста; 3. Свободно владеет навыками саморазвития, с учетом целей профессионального роста;	Отчет по итогам практики
	ИД-3 _{ук-6}	Полнота знаний	- Требования рынка труда;	Не знает требования рынка труда;	1. Поверхностно знает требования рынка труда; 2. Знает требования рынка труда; 3. Хорошо знает требования рынка труда;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	-Эффективно использовать имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста;	Не умеет эффективно использовать имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста;	1. Умеет эффективно использовать частично имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста; 2. Умеет эффективно использовать имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста; 3. Умеет в совершенстве эффективно использовать все имеющиеся ресурсы для организации собственного профессионального роста;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей;	Не владеет навыками оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей;	1. Поверхностно владеет навыками оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей; 2. Владеет навыками оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей; 3. Свободно владеет навыками оценки имеющихся возможностей достижения поставленных целей;	Отчет по итогам практики
	ИД-4 _{ук-6}	Полнота знаний	- Условия неопределенности и риска;	Не знает условия неопределенности и риска;	1. Поверхностно знает условия неопределенности и риска; 2. Знает условия неопределенности и риска; 3. Хорошо знает условия неопределенности и риска;	Отчет по итогам практики
		Наличие умений	- Действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов;	Не умеет действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов;	1. Умеет действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов; 2. Хорошо умеет действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов; 3. В совершенстве умеет действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов;	Отчет по итогам практики
		Наличие навыков (владение опытом)	- Организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности;	Не владеет навыками организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности;	1. Владеет навыками организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности; 2. Хорошо владеет навыками организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности; 3. Свободно владеет навыками организации деятельности во временной перспективе и в условиях неопределенности;	Отчет по итогам практики

Магистрант по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательской;
- организационно-управленческой;
- проектной.

В результате прохождения Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительной практики» обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Структура учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет **3 зачетных единиц (2 недели), 108 часов.**

Форма контроля – **зачет.**

Для студентов очной формы обучения практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Для студентов заочной формы обучения практика проводится на 1 курсе в летнюю сессию.

Таблица 3 – Разделы учебной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы и средства текущего и промежуточного контроля
1	Организационно-подготовительный	Прохождение инструктажа по технике безопасности во время учебной практики Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним. Формирования План-программы учебной практики. Изучение литературы, необходимой для прохождения учебной практики (выполнения практических заданий)	Устный опрос Дневник учебной практики Подписанное руководителем практики и обучающимся задание на учебную практику и План-программы Дневник учебной практики
2	Основной	Краткая характеристика предприятия. Анализ и изучение современного состояния рынка информационных технологий и систем. Анализ информационной структуры исследуемого предприятия. Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия. Представление результатов проекта. Осуществление контроля за выполнением проекта. Отражение результатов проекта и построение финансовой модели разрабатываемого проекта с помощью Project Expert.	Индивидуальное задание, дневник практики, проект, план реализации проекта, финансовая модель проекта в Project Expert.
3	Заключительный	Оформление отчета и сдача его на кафедру Собеседование по результатам практики	Отчет по итогам практики Ответы на вопросы на собеседовании по результатам прохождения практики

7.2. Содержание учебной практики

1. Организационно-подготовительный этап учебной практики. На подготовительном этапе учебной практики (первом аудиторном занятии) обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности во время прохождения учебной практики, который проводит руководитель учебной практики (или руководитель подразделения). Сразу по итогам инструктажа по технике безопасности руководитель учебной практики проводит выборочный устный опрос обучающихся по технике безопасности, а затем обучающиеся расписываются в ведомости инструктажа по технике безопасности во время прохождения учебной практики.

Затем руководитель учебной практики знакомит обучающихся с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики. Для более полного ознакомления с учебной практикой обучающимся выдаются методические указания по учебной практике (методические указания можно скачать с ЭИОС), где описывается ход прохождения учебной практики и приводятся практические задания, которые обучающиеся должны выполнить во время прохождения учебной практики.

Далее обучающиеся получают от руководителя учебной практики задание на учебную практику и знакомятся с ним (прил. 1). А также разрабатывают План-программу учебной практики (прил. 2).

Затем руководитель учебной практики предлагает обучающимся ознакомиться с литературой, необходимой для прохождения учебной практики.

Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности

1. Могут ли посторонние лица находиться в компьютерном классе во время проведения занятий?
2. Какие действия необходимо выполнить обучающемуся перед началом работы в компьютерном классе?
3. Что категорически запрещается делать при работе в компьютерном классе?
4. Как должны вести себя обучающиеся в компьютерном классе?
5. Какие правила необходимо соблюдать, работая за компьютером?
6. Требования безопасности в аварийных ситуациях в компьютерном классе.
7. Какие правила техники безопасности обязан соблюдать обучающийся?
8. Что запрещается делать обучающимся во время прохождения практики?
9. Требования безопасности в экстремальных ситуациях во время прохождения практики.

Критерии оценки ответов на вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности

Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту если он правильно, аргументировано ответил на все вопросы, задаваемые преподавателем, если необходимо, то привел примеры / в ответах студента были несущественные недочеты / студент изначально затруднился ответить на вопрос, но при получении от преподавателя «наводящего» вопроса дал приемлемый ответ
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту если он не ответил на вопросы, задаваемые преподавателем / студент ответил на вопросы не по существу (дал неправильный ответ)

Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики

1. Сколько длится учебная практика, сроки учебной практики?
2. В чем заключается итоговая аттестация обучающихся по итогам прохождения учебной практики?
3. Каков порядок подготовки отчета по учебной практике?
4. Когда должен быть сдан оформленный Отчет по учебной практике на кафедру и выставлен в ЭИОС?
5. В какой форме проходит аттестация по итогам учебной практики?
6. Какие задания должны выполнить обучающиеся по итогам учебной практики?
7. Общие правила оформления отчета по учебной практике.

2. Основной этап учебной практики.

На первом этапе обучающиеся должны получить практические умения и навыки проведения мониторинга и анализа состояния современного рынка информационных технологий и систем.

Анализ рынка проводится на основании Интернет-ресурсов. Мониторинг информационных систем и технологий необходимо проводить по следующим направлениям:

- в сфере торговли;
- в сфере производства;
- в сфере маркетинга;
- в сфере финансов и аутсорсинговых услуг;
- в сфере образования и науки;
- информационно-вычислительные системы;
- информационно-справочные системы;
- системы обучения;

На втором этапе обучающиеся должны получить практические умения и навыки проведения комплексного анализа информационной структуры исследуемого предприятия (реального экономического субъекта).

На данном этапе необходимо описать полностью информационную структуру исследуемого предприятия, а именно:

- информационную систему предприятия;
- применяемые информационные технологии;
- технические и программные средства;
- используемые комплексы программ, их структура, конфигурации, интерфейсы;
- информационную безопасность применяемых систем на исследуемом предприятии;
- автоматизированные рабочие места и методология их создания и прочее;

На исследуемом предприятии обучающемуся необходимо выявить (при наличии) основные замечания и недостатки информационной структуры предприятия.

Задание третьего этапа представляет собой работу по разработке проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия (реального экономического субъекта). При реализации проекта обучающемуся необходимо:

- разработать общую концепцию проекта (проблема, цель, задачи, актуальность, значимость, результаты проекта, сфера применения);
- описать состав команды по разработке проекта, функционал каждого участника;
- сформировать результаты проекта и выделить этапы реализации проекта (алгоритм, последовательность шагов для достижения результатов);
- исследовать направления внедрения проекта;
- оформить и представить результаты проекта (подготовка статьи, доклада на конференцию, семинар);
- сформировать план-график реализации проекта или план контроля за его выполнением;

На четвертом этапе обучающийся должен изучить порядок и получить практические умения и навыки работы в программе Project Expert. На данном этапе необходимо сформировать финансовую модель разрабатываемого проекта с помощью программы Project Expert. Для описания проекта и компании потребуется ввести следующие исходные данные: дату начала и длительность проекта, перечень планируемых к выпуску продуктов, услуг, многоуровневую структуру компании вплоть до каждого подразделения и товара.

3. Заключительный этап учебной практики.

В предпоследний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

В последний день учебной практики с обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. Вопросы круглого стола представлены в Методических указаниях и Фонде оценочных средств.

Примерные вопросы для прохождения собеседования по итогам учебной практики

1. Какие информационные технологии используются на отечественном мировом рынке?
2. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
3. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
4. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
5. Какие справочно-правовые системы используются на исследуемом предприятии?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие информационные системы использует исследуемое предприятие?

9. Какие программные комплексы используются на исследуемом предприятии?
10. Опишите информационную структуру исследуемого предприятия.
11. Что такое проект и проектная деятельность?
12. Каковы результаты вашего проекта?
13. Каков план-график реализации разрабатываемого проекта?
14. Расскажите суть разрабатываемого проекта в сфере информационных технологий вашего предприятия.
15. Для чего необходимо программа Project Expert?
16. Что такое финансовая модель предприятия?
17. Какие данные заполнялись в программе Project Expert?
18. Каковы итоги/результаты построения финансовой модели в Project Expert?
19. Какие выводы были сделаны, какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
20. Какие трудности возникли при прохождении практики?
21. Какие особенности создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования Вам известны?
22. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?
23. Какие роли могут выполнять участники научно-исследовательских коллективов.
24. Назовите факторы эффективности работы научно-исследовательских коллективов.
25. Перечислите известные способы координации деятельности научно-исследовательских коллективов.
26. Какие формы взаимодействия участников научно-исследовательских коллективов Вам известны?

Общие правила оформления отчета

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков должен быть выполнен на компьютере, распечатан на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Страницы отчета по практике, включая приложения, должны быть пронумерованы. *Страницы нумеруются арабскими цифрами, считаются все страницы начиная с титула, но нумеруются, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.*

Отчет по учебной практике сшивается в папку-скоросшиватель.

Порядок сшивки отчета следующий:

- титульный лист;
- задание на учебную практику (*распечатанное и подписанное на одном листе с двух сторон*);
- план-программа учебной практики
- дневник практики с фотоприложениями;
- Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики» (подписанная обучающимся);
- Анкета самодиагностики и самооценки магистрантом результатов прохождения учебной практики(подписанная обучающимся);
- Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)*;
- Акт проверки на наличие заимствований (*заготовка*);
- Отчет о проверке работы в системе Антиплагиат;
- содержание;
- введение;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- приложения (*если есть*).

Оформление заголовков граф и параграфов

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Оформление текста отчета

Текст отчета следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной странице выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считаем, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

Отчет должен быть тщательно отредактирован.

!!! Небрежно оформленный отчет будет отправлен руководителем учебной практик на доработку.

Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите.

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте отчета используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без

точки.

Примечание –

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочным арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа (отступ 1 см).

Например:

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- б) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- 1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- 2) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- 3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста отчета.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12, через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

– под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;

– в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знак умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12% или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2012 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)...».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40% россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью отчета и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены студентом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;

- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст отчета, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзачного отступа в начале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте отчета в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике

На учебной практике используются следующие технологии: технология критического мышления, технология личностно-ориентированного обучения (табл. 4).

Таблица 4 - Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике

Технологии, используемые на учебной практике	Описание технологии
Технология критического мышления	В основе технологии критического мышления 3 составляющие – «вызов – осмысление – ответ». Первый этап работы – вызов, направлен на актуализацию и обобщение имеющихся знаний по изучаемой теме, формирование личностной заинтересованности каждого обучающегося в получении новой информации. На данном этапе работы необходимо вызвать интерес к теме и мотивировать обучающихся к активной учебной деятельности. На стадии вызова целесообразно сочетать индивидуальную и групповую формы работы. Второй этап – осмысление. На этой стадии происходит: – создание устойчивой мотивации обучающегося на активное получение новой информации; – соотнесение полученной информации с тем, что обучающемуся уже известно; – последующая систематизация информации. Третий этап – ответ или рефлексия. Организация работы обучающихся на третьем этапе направлена на: – целостное осмысление и присвоение информации; – выработку собственного отношения к изучаемому материалу; – выявление «белых пятен». Главное, что эта технология рассчитана не на механическое запоминание обучающимся материала, а на его узнавание, анализирование, проверку. Чаще всего в ходе работы в этой технологии обучающийся должен сформировать свое собственное мнение и суметь отсеять все ненужное, найти проблему и построить план поиска проблемы
Технология личностно-ориентированного обучения	Личностно ориентированное обучение имеет целью: развивать индивидуальные познавательные способности каждого студента, помочь им познать себя, самоопределиться и самореализоваться, сформировать у них культуру жизнедеятельности, которая позволяет продуктивно строить свою жизнь. Личностно ориентированное обучение в высшей школе основывается на определенных принципах: – приоритет индивидуальности, самооценности студента, который является субъектом учебного процесса; – соотнесение образовательных технологий на всех уровнях образования с закономерностями профессионального становления личности; – определение содержания образования уровню развития современных социальных, информационных, производственных технологий и будущей профессиональной деятельности; – опережающий характер образования, обеспечивающий формирование профессиональной компетентности будущего специалиста; – учет индивидуального опыта студента, его потребности в самореализации, самоопределении, саморазвития. При таких условиях происходит гармоничное формирование и всестороннее развитие личности, полное раскрытие его творческих сил, обретения неповторимой индивидуальности. Поэтому основными функциями становятся воспитательная, развивающая и самосовершенствования, а не образование, как в традиционной системе

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Аттестация проводится в форме собеседования по отчету о прохождении практики с выставлением зачёта. Вопросы к собеседованию представлены в Методических указаниях и Фонде оценочных средств.

К собеседованию предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка (зачет) по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Собеседование организуется в последний день прохождения обучающимися учебной практики:

– **у обучающихся очной формы обучения учебная практика проводится** на первом курсе во 2 семестре;

– **у обучающихся заочной формы обучения учебная практика проводится** на первом курсе в летнюю сессию;

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должен включать: задание на практику, план-программу, дневник практики, анкеты, отзыв руководителя практики, акт и отчет на плагиат, содержательную часть отчета и приложения.

Отчет о прохождении практики должен быть скомпонован с применением следующей структуры (табл. 5).

Таблица 5

Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Структурный элемент отчёта по учебной практике	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение 3
Задание на учебную практику	-	Приложение 1
План-программа учебной практики	-	Приложение 2
Дневник практики с фотоприложениями	-	Приложение 4
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики	-	Приложение 5
Анкета самодиагностики и самооценки магистрантом результатов прохождения учебной практики	-	
Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)*	-	Приложение 6
Акт проверки на наличие заимствований	-	Приложение 7
Отчет о проверки работы в системе Антиплагиат	-	-
Содержание	-	-
Введение	-	-
1. Анализ состояния рынка информационных технологий и систем	Статистические данные, обзоры статей, сайтов и пр.	-
2. Краткая характеристика организации	Устав, бухгалтерская отчетность и прочие документы	-
3. Анализ информационной структуры исследуемого предприятия	Документация исследуемого предприятия	-
4. Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия	Структура проекта Прочие документы, необходимые для реализации проекта	-
5. Работа в программе Project Expert.	Скриншот программы Финансовая модель проекта в программе Project Expert, различные отчеты из программы Project Expert	-

Выводы	-	-
Список использованной литературы	Может включать как нормативные документы, так и учебную, научную литературу, статьи	-
Приложения	Статистические данные, обзоры статей, сайтов и пр. Организационно-распорядительные документы предприятия Бухгалтерская финансовая отчетность организации Прочие документы предприятия, необходимые для реализации проекта и составления финансовой модели	-

** В отчет подшивается незаполненная форма отзыва руководителя учебной практики, которая заполняется и подписывается руководителем учебной практики*

Отчет должен содержать титульный лист и задание.

В дневнике практики должны быть отражены все работы, выполненные обучающимся во время учебной практики с учетом трудоемкости каждого его элемента.

Обязательным приложением к отчету являются фотографии процесса прохождения учебной практики, оформленные в виде фотоприложения.

Записи о выполненных работах производятся в дневнике ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем практики: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к итоговому отчету по учебной практике.

Отзыв руководителя практики является документом, отражающим мнение руководителя практики об уровне полученных профессиональных умений и навыков обучающимся, выраженного на основе оценки полноты решения обучающимся задач практики. Отзыв заполняется преподавателем – руководителем практики с использованием унифицированной формы и подписывается им. Незаполненная распечатанная форма отзыва должна быть приложена к отчету.

Во введении к отчету следует конкретизировать цель и задачи практики с учетом компетентностного подхода, место практики и период практики.

Основной текст отчета должен содержать разделы, указанные в таблице 5 настоящей программы.

Выводы приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики, образовательные условия практики, прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики. В качестве обязательных приложений в отчете должна быть представлена анкета оценки практикантом условий прохождения практики, в которой отражено мнение практиканта об условиях практики, созданных на кафедре.

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной Ознакомительной практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура получения зачёта проводится в рамках учебного занятия (круглого стола), в последний день учебной практики
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.2. Процедура аттестации

В предпоследний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Руководитель учебной практики, проверяющий отчет, заполняет отзыв, который подписывается им.

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

В последний день учебной практики с обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. На данном занятии обучающиеся представляют свои проекты, обсуждают финансовую модель проекта и пр. Каждому обучающемуся задаются преподавателем вопросы по результатам выполнения каждого этапа практики. Оценка за учебную практику ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики и результатов круглого стола (собеседования).

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке
Зачтено	Оценку «зачтено» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил правильно все задания по учебной практике, или были допущены небольшие ошибки и обучающийся смог устранить их. То есть, обучающийся проанализировал рынок информационных технологий и систем, провел анализ информационной структуры исследуемого предприятия, разработал проект, сформировал финансовую модель проекта с использованием автоматизированной программы (Project Expert). Оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. На собеседовании отвечает логично, грамотно, показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на вопросы.
Не зачтено	Оценку «не зачтено» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который не выполнил задания по учебной практике, или выполнил только часть заданий. То есть обучающийся не проанализировал рынок информационных технологий и систем, не провел анализ информационной структуры исследуемого предприятия, не разработал проект, не сформировал финансовую модель проекта с использованием автоматизированной программы (Project Expert), не оформил отчет в соответствии с требованиями.

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа и семинарского типа.	Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Рабочее место преподавателя: монитор, компьютер (клавиатура, мышь, колонки) Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор Список ПО на компьютере: Пакет офисных программ Project Expert

11. Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1 Требование ФГОС

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на условиях гражданско- правового договора (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую деятельность, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на условиях гражданско- правового договора (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники программы магистратуры (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на условиях гражданско-правового договора (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

13. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

14. Обеспечение учебного процесса по учебной практике

14.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации практики:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчётов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.13.

14.3. Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

14.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

15. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для прохождения практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Информационные системы и цифровые технологии. Практикум : учебное пособие. Часть 1 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова, доц. М.И. Барабановой. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 212 с. – ISBN 978-5-16-109660-4. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/1731904 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Информационные системы и цифровые технологии : учебное пособие. Часть 2 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 270 с. – ISBN 978-5-16-109771-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1786660 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Колмогорова, С. С. Основы искусственного интеллекта : учебное пособие для студентов / С. С. Колмогорова. – Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. – 108 с. – ISBN 978-5-9239-1308-8. – Текст : электронный. – URL : https://e.lanbook.com/book/257804 . – Режим доступа : для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com
Лapidус, Л. В. Цифровая экономика : управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : монография / Л.В. Лapidус. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 381 с. – DOI 10.12737/monography_5ad4a677581404.52643793. – ISBN 978-5-16-013607-3. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1863939 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Одинцова, М. А. Информационные системы управления торговым предприятием : учебно-методическое пособие / М. А. Одинцова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 61 с. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/163875 – Режим доступа : для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Попов, И. В. Информационная безопасность : практикум / И. В. Попов, Н. И. Улендеева. – Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2022. – 90 с. – ISBN 978-5-91612-375-3. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/2016193 . – Режим доступа : по подписке.	http://znanium.com
Пустовалова, Н. В. Архитектура предприятия : учебное пособие / Н.В. Пустовалова. – Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. – 62 с. – ISBN 978-5-7782-4047-6. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1866036 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Тарасов, И. Е. Управление информационно-технологической инфраструктурой и архитектурой : учебное пособие / И. Е. Тарасов. – Москва : РТУ МИРЭА, 2022 – Часть 2 – 2022. – 92 с. – Текст : электронный. – URL : https://e.lanbook.com/book/256748 . – Режим доступа : для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com
Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 300 с. – DOI 10.12737/673. – ISBN 978-5-16-006383-6. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/1709593 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения : монография / под ред. И. А. Аренкова, Т. А. Лезиной, М. К. Ценжарик, Е. Г. Черновой. – Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. – 360 с. – ISBN 978-5-288-05966-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1244177 . – Режим доступа: по подписке	http://znanium.com
Информационные технологии и вычислительные системы : ежекварт. науч. журн. – Москва : Российская академия наук, 1995 – . – Выходит 4 раза в год. – ISSN 2071-8632. – Текст : непосредственный.	НСХБ

**Перечень
ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «интернет»
и локальных сетей университета,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационные правовые системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniium.com»		http://znaniium.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс		http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
-	-	-

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике**

1. Программные продукты, необходимые для освоения практики		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		ВАРС
Project Expert		ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
СПС «КонсультантПлюс»		Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	ВАРС
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина»**

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

УТВЕРЖДАЮ.

Руководитель ОПОП

_____ ИОФ

(подпись)

(дата)

**ЗАДАНИЕ
НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

ТИП: ознакомительная практика

по направленности

Магистрант:	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Тема выпускной квалификационной работы:	Тема ВКР
Объект наблюдения выпускной квалификационной работы:	Общество с ограниченной ответственностью «Актив» Черлакского района Омской области
Объект наблюдения учебной практики:	Общество с ограниченной ответственностью «Актив» Черлакского района Омской области
Место практики:	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Установленные сроки прохождения практики:	спо
Продолжительность практики:	две недели
Трудоемкость практики:	108 часов / 3 зачетные единицы
Омск 202_	

1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность практики:	Анализ информационной структуры, проектная деятельность
2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с ее общей программой)	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
ИД-1 _{УК-1}	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
ИД-2 _{УК-1}	Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.
ИД-3 _{УК-1}	Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
ИД-1 _{УК-2}	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
ИД-2 _{УК-2}	Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения
ИД-3 _{УК-2}	Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
ИД-4 _{УК-2}	Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
ИД-5 _{УК-2}	Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения. Формирует план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ИД-1 _{УК-6}	Находит, обобщает и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития
ИД-2 _{УК-6}	Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста
ИД-3 _{УК-6}	Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда
ИД-4 _{УК-6}	Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов
3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1.	Анализ и изучение современного состояния рынка информационных технологий и систем
2.	Анализ деятельности предприятия (характеристика предприятия)
3.	Анализ информационной структуры исследуемого предприятия.
4.	Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия.
5.	Представление результатов разрабатываемого проекта.
6.	Отражение результатов проекта и построение финансовой модели разрабатываемого проекта с помощью Project Expert
7.	Осуществление контроля за выполнением проекта
4. Индивидуальные задания в рамках учебной практики	
1.	Провести анализ информационной структуры исследуемого предприятия (как объекта наблюдения при написании ВКР)
2.	Выявить резервы улучшения информационной структуры (информационной системы, технологий) организации (как объекта наблюдения при написании ВКР).
5. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения учебной практики:	
1.	Отчет о прохождении учебной практики (с обязательными приложениями*)
6. Срок сдачи отчёта на кафедру	
1.	Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики « » 20 г.
7. Итоговая аттестация магистранта по результатам прохождения учебной практики	
1.	Проводится в форме собеседования по итогам прохождения всех этапов учебной практики
2.	Предоставленный на собеседование отчёт по практике должен быть допущен к собеседованию руководителем учебной практики
* Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации ознакомительной практики	

Задание выдано

00.00.0000

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность

(подпись)

/И.О. Фамилия/

Задание к исполнению принял

00.00.0000

Магистрант

(подпись)

/И.О. Фамилия/

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина»**

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

**ОПОП по направлению подготовки
09.04.02 Информационные системы и технологии**

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ ИОФ

(подпись)

(дата)

ПЛАН-ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

ТИП: ознакомительная практика

магистранта очной/заочной формы обучения

**Иванова Ивана Ивановича,
231 группы**

(Набор 2021 г.)

Научный руководитель магистранта,
ученая степень, ученое звание, должность _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Магистрант

(подпись)

Омск 2022

НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ, ОБЩАЯ СТРУКТУРА И ТРУДОЁМКОСТЬ ПОДРАЗДЕЛА Б2.О.01.01 (У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА» МАГИСТРАНТА

1. Учебная практика магистранта (УП) является одной из составляющих раздела Б2 «Практики» в составе ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии.

Она планируется и организуется в соответствии с п. 2.2 ФГОС ВО по одноимённому направлению подготовки, общеуниверситетскими нормативными требованиями к организации практики студентов магистратуры, а также требованиями ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии в части, отнесённой к разделу «Практики».

2. Настоящая программа базируется на Программе учебной практики Б2.О.01 (У) «Ознакомительная практика», разработанной для студентов, обучающихся по ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии, сформирована исходя из общей трудоёмкости 3 з.е. (108 час.) и места в графике учебного процесса, предусмотренных учебным планом.

Часть 1. ЦЕЛЕВАЯ, ТЕМАТИЧЕСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (УП) МАГИСТРАНТА

1.1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность практики:	Анализ информационной структуры, проектная деятельность
1.2. Компетенции и индикаторы компетенций, на развитие которых нацелена учебная практика	
Код	Формулировка
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ИД-1 _{УК-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	ИД-2 _{УК-1} Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.
	ИД-3 _{УК-1} Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	ИД-1 _{УК-2} Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	ИД-2 _{УК-2} Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения.
	ИД-3 _{УК-2} Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
	ИД-4 _{УК-2} Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
	ИД-5 _{УК-2} Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения. Формирует план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ИД-1 _{УК-6} Находит, обобщает и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития
	ИД-2 _{УК-6}

	Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста		
	ИД-3 ук-6 Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда		
	ИД-4 ук-6 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов		
1.3. Прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе учебной практики			
1.	Анализ и изучение современного состояния рынка информационных технологий и систем		
2	Анализ деятельности предприятия (характеристика предприятия)		
3	Анализ информационной структуры исследуемого предприятия.		
4.	Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия.		
5.	Представление результатов разрабатываемого проекта.		
6.	Отражение результатов проекта и построение финансовой модели разрабатываемого проекта с помощью Project Expert		
7.	Осуществление контроля за выполнением проекта		
1.4. Индивидуальные задания научного руководителя магистранту в рамках учебной практики			
1.	Провести анализ информационной структуры исследуемого предприятия (как объекта наблюдения при написании ВКР)		
2.	Выявить резервы улучшения информационной структуры (информационной системы, технологий) организации (как объекта наблюдения при написании ВКР).		
1.5. Итоговый контроль по учебной практике магистранта			
Вид контроля	Примерные		Форма отчётности/аттестации
	Трудоёмкость, час.	Сроки проведения	
Итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения учебной практики	4	Последний день учебной практики	Собеседование

Часть 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Показатель	Характеристика показателя
Основание для направления магистранта на учебную практику:	Приказ «О направлении обучающихся на учебную практику №00 от 00.00.0000
Общая продолжительность учебной практики:	2 недели
Трудоёмкость учебной практики:	3 з.е. (108 часов)
Установленные сроки прохождения учебной практики:	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Руководитель учебной практики от университета:	канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля Гапон Марина Николаевна
Место прохождения учебной практики	Кафедра экономики бухгалтерского учета и финансового контроля экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ

**Часть 3. УКРУПНЁННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Укрупнённая содержательная структура ознакомительной практики по ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии	Примерный бюджет учебного времени на реализацию элементов данной структуры		
	Примерное распределение трудоемкости учебной практики по отдельным работам, час.	Суммарная трудоемкость этапа и блока учебной практики	
		час. (з.е.)	% к итогу
I. Организационно-подготовительный этап	4	4	4
II. Основной этап	92	92	85
1. Анализ и изучение современного состояния рынка информационных технологий и систем.	10	10	9,2
2. Анализ деятельности предприятия (характеристика предприятия)	4	4	3,7
3. Анализ информационной структуры исследуемого предприятия.	12	12	11,1
4. Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия.	26	26	24,1
5. Представление результатов проекта.	10	10	9,2
6. Осуществление контроля за выполнением проекта	10	10	9,2
7. Отражение результатов проекта и построение финансовой модели разрабатываемого проекта с помощью Project Expert.	20	20	18,5
III. Заключительный этап	12	12	11
Оформление отчета и сдача его на кафедру	8	8	7,4
Прохождения собеседования по результатам практики	4	4	3,6
Итого по учебной практике		108 (3)	100

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ,
МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

4.1. Требования к структуре, содержанию, компоновке и оформлению отчёта о прохождении учебной практики (УП), который магистрант должен предоставить руководителю учебной практики, а также критерии оценки результатов прохождения учебной, изложены в Методических указаниях по организации учебной практики Б2.О.01 (У) «Ознакомительная практика» для магистрантов, обучающимися по ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии.

4.2. Список рекомендуемых для использования в ходе учебной практики источников информации представлен в том же учебно-методическом издании, входящем в состав УМК учебной практики.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

**ОТЧЕТ
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: ознакомительная практика

магистранта очной/**заочной** формы обучения
в рамках направления подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

**Иванова Ивана Ивановича,
109 группы**

(Набор 2022 г.)

Отчет сдан на кафедру	<i>Дата</i>	<i>№ по журналу</i>
Отчет проверил преподаватель	<i>Дата</i>	<i>М.Н. Гапон</i>
Результат проверки <i>(к доработке / к собеседованию)</i>	<i>Дата</i>	
Оценка по результатам собеседования отчёта	<i>Дата</i>	<i>Оценка</i>
Омск 2022		

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет**

**Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля
ОПОП по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии**

**ДНЕВНИК
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: ознакомительная практика

магистранта очной/**заочной** формы обучения
в рамках направления подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

**Иванова Ивана Ивановича,
109 группы**

(Набор 20**22** г.)

Омск 2022****

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения магистрантом учебной практики:	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Сроки прохождения учебной практики:	с ... по ...
Руководитель учебной практики магистранта от кафедры:	Канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля Гапон Марина Николаевна
Организационно-содержательная основа прохождения магистрантом учебной практики –	Индивидуальный учебный план магистранта Задание на практику
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе учебной практики	
Примечания: 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: – могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения учебной практики и/или отдельных компонентов её содержания; – вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения учебной практики по уважительной причине	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ (пример)

Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание		
Организационно-подготовительный этап практики				
Прохождение инструктажа по технике безопасности во время учебной практики		Прошла инструктажа по технике безопасности во время учебной практики		
Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики		Ознакомилась с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики		
Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним		Получила задания на учебную практику и ознакомление с ним		
Изучение литературы, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий)		Ознакомилась с литературой, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий)		
Основной этап практики				
Анализ состояния рынка информационных технологий и систем		Провела мониторинг и анализ состояния современного рынка информационных технологий и систем в разрезе следующих направлений: в сфере торговли; в сфере производства; в сфере маркетинга; в сфере финансов и аутсорсинговых услуг; в сфере образования и науки; и пр. Сделала соответствующие выводы.		
Анализ деятельности предприятия (характеристика предприятия)		Дала характеристику исследуемого предприятию. Изучила структуру и виды деятельности предприятия.		
Анализ информационной структуры исследуемого предприятия		Описала информационную структуру предприятия (информационную систему предприятия; применяемые информационные технологии; технические и программные средства; используемые комплексы программ, их структура, конфигурации, интерфейсы; информационную безопасность применяемых систем на исследуемом предприятии; автоматизированные рабочие места и методология их создания и прочее). Выявила основные замечания и недостатки информационной структуры предприятия, сделала соответствующие выводы.		
Разработка проекта в области информационных технологий на уровне исследуемого предприятия.		Разработала общую концепцию проекта (проблему, цель, задачи, актуальность, значимость, результаты проекта, сфера применения); описала состав команды и функционал каждого участника; сформировала результаты проекта и выделила этапы реализации проекта исследовала направления внедрения проекта; оформила и представила результаты проекта (подготовка статьи, доклада на конференцию, семинар); сформировала план-график реализации проекта или план контроля за его выполнением;		
Работа в программе Project Expert		Изучить порядок и получила практические умения и навыки работы в программе Project Expert. Сформировала		

		финансовую модель разрабатываемого инвестиционного проекта с помощью программы Project Expert. Сделала соответствующие выводы.		
Заключительный этап практики				
Оформление отчета и сдача его на кафедру		Обобщила собранный материал по учебной практике, определила его достаточности для оформления отчета. Оформила и сдала отчета о прохождении учебной практики		
Прохождения собеседования по результатам практики		Подведение итогов учебной практики		

Руководитель учебной практики

канд. экон. наук, доцент

(дата, подпись)

/И.О. Фамилия/

**ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
дневника и отчёта магистранта по ознакомительной практике
на её заключительном этапе**

Дневник по учебной практики с приложениями № № (указать) проверен и принят		(дата)
Отчёт по учебной практике с приложениями № № (указать) сдан и принят на проверку		(дата)
Магистрант	(подпись)	<i>И.И. Иванов</i>
Руководитель учебной практики магистранта от кафедры	(подпись)	<i>М.Н. Гапон</i>

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
1. Руководитель учебной практики от кафедры	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
2. Проведение анализа рынка информационных технологий и систем	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
3. Анализ деятельности предприятия (характеристика предприятия)	заполнить	заполнить	заполнить
4. Проведение анализа информационной структуры исследуемого предприятия	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
5. Разработка проекта	заполнить	заполнить	заполнить
6. Работа в программе Project Expert	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
	заполнить	заполнить	заполнить
Примечания: * В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов . ** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики *** Желательно – в формате JPEG			

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации учебной практики?*			
Да, полностью		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на учебной практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до учебной практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения учебной практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения учебной практики?			
6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя учебной практики при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью		Нет, не полностью	
Да, в основном		Абсолютно нет	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			

Магистрант

/И.О. Фамилия/

(подпись)

Анкета Самодиагностики и самооценки магистрантом РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ					
Запланированный программой учебной практики результат по итогам её прохождения каждым магистрантом		Самооценка по уровню его достижения*			
		Результат достигнут на:			Получен незначительны й результат
		80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
1. Иметь осмысленный опыт в проведении анализа состояния рынка информационных технологий и систем					
2. Иметь осмысленный опыт в проведении анализа деятельности предприятия					
3. Иметь осмысленный опыт в проведении анализа информационной структуры исследуемого предприятия	– порядок проведения оценки исследуемого предприятия и анализа его показателей;				
	– проведение анализа применяемых информационных технологий				
	– проведение анализа информационной системы предприятия				
	– анализ технических и программных средств предприятия				
	– анализ информационной безопасности исследуемого предприятия;				
4. Иметь осмысленный опыт работы по разработке проектов в области информационных технологий	– разработка общей концепции проекта (проблема, цель, задачи, актуальность, значимость, результаты проекта, сфера применения);				
	– подбор состава команды и описание функционала участников;				
	– формирование результатов проекта и этапов его реализации;				
	– оформление и представление результатов проекта;				
	– формирование плана-графика реализации проекта и плана контроля за выполнением проекта;				
5. Иметь осмысленный опыт работа в программе Project Expert					
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения учебной практики					
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):					

Магистрант

 (подпись)

/И.О. Фамилия/

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА) МАГИСТРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии					
Магистрант заочной формы обучения			ФИО обучающегося полностью		
Отчёт сдан на проверку – «__» _____ 20__ г., без нарушения / с нарушением установленных сроков (нужное подчеркнуть)					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона	Оформление		
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
Титульный лист			-	-	
Задание на учебную практику					
План-программа учебной практики					
Дневник практики с фотоприложениями					
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики					
Анкета самодиагностики и самооценки магистрантом результатов прохождения учебной практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
Анализа рынка информационных технологий и систем					
Краткая характеристика организации					
Анализа информационной структуры исследуемого предприятия					
Разработка проекта					
Работа в программе Project Expert					
Выводы					
Список использованной литературы			-	-	
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт магистрантом:					
Отчет на Антиплагиат					
Акт проверки на наличие заимствований					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Полнота выполнения заданий	(полный охват / практически, полный охват / не полный охват)	Б.2 Правильность выполнения заданий	(ошибки отсутствуют / имеются несущественные ошибки / имеются грубые нарушения методики анализа)		
Б.3 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций	(не вызывает сомнений / вызывает некоторые сомнения / вызывает сомнения)	Б.4 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта	(высокий / приемлемый / неприемлемый)		
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)					

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент

(дата, подпись)

/И.О. Фамилия/

АКТ проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель учебной практики
Иванов Иван Иванович, обучающийся заочной формы обучения, 109 группы, направление подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии	Отчет по ознакомительной практике	Гапон Марина Николаевна, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Отчет по Ознакомительной практике подготовлен по итогам обучения по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля в 2021 году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста Отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 00,0 %.

Оставшимся процентам соответствуют: [ссылки на наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.](#)

Заключение: *Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков соответствует требованиям к нему требованиям и может быть допущен к собеседованию.*

Согласовано:

Руководитель учебной практики _____ /М.Н. Гапон/
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /И.И. Иванов/
(подпись)