

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 05.09.2024 08:10:09

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  
09.03.02 Информационные системы и технологии

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по практике**

**Б2.О.02.03(П) Эксплуатационная практика**

**Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии в бизнесе»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчик, канд. пед. наук, доцент	Д.Р. Баетова

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной практики.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.

4. Фонд оценочных средств по производственной практике включает в себя: требования к структуре и содержанию отчета по производственной практике и приложениям к нему, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей прохождение обучающимися практики. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа практики.

## 1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных  
в п. 3 оценочных средств

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
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					
ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>опк-2</sub> Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	принципы построения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства.	обоснованно выбирать необходимые технологии для решения задач профессиональной деятельности;	навыками выбора необходимых технологий для решения задач профессиональной деятельности
		ИД-3 <sub>опк-2</sub> применяет современные информационные технологии и программные средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	возможности современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	применять на практике современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ИД-2 <sub>опк-5</sub> Выполняет параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем	параметрические настройки информационных и автоматизированных систем	выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем	навыками параметрической настройки информационных и автоматизированных систем
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-2	Способность обеспечивать требуемый качественный бесперебойный режим работы инфокоммуникационной системы	ИД-1 <sub>пк-2</sub> Осуществляет разработку структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией	специфику разработки структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией	осуществлять разработку структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией	работы со структурой баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией
		ИД-2 <sub>пк-2</sub> Осуществляет верификацию структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС	способы верификации структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС	осуществлять верификацию структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС	применения на практике верификацию структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС

**2.3 РЕЕСТР  
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
<b>1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС</b>	Перечень разделов для изучения в процессе прохождения практики
<b>2. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины</b>	- отчёт, допущенный руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- приложения к отчету
	- защита отчета

**ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

Основной текст отчета должен содержать следующие разделы:

**1. Изучение организационно-производственной структуры предприятия.**

В этом разделе обучающийся должен представить следующие сведения об организации:

- форма собственности предприятия;
- структура собственного капитала;
- анализ технического уровня и других условий производства: фондоотдачи, материалоемкости и производительности труда.
- территориальное расположение организации,
- цели и задачи, виды деятельности, предусмотренные Уставом, которыми фактически занимается организация,
- организационно-производственная структура организации (представить схему организационно-производственной структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать, чем занимается каждый представленный сегмент – функции подразделений организации),
- организационно-управленческая структура организации (представить схему организационно-управленческой структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать должностные функции руководителей структурных подразделений организации),
- структуру финансовой службы предприятия, должностные инструкции работников, их права и обязанности
- структура выручки организации за последние три исследуемых года (таблица и выводы).

Обучающиеся должны ознакомиться с организационно-производственной структурой предприятия, основными службами и подразделениями объекта практики, а также должностными инструкциями и обязанностями. Описать систему документооборота и систему электронного документооборота на предприятии. Необходимо указать участие подразделений предприятия в электронном документообороте.

**2. Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией**

В процессе практики обучающийся изучают современные корпоративные информационные системы. Необходимо выделить особенности построения, конструктивного исполнения и технической эксплуатации различных систем и сетей, уделяя внимание современным цифровым средствам связи и технологиям. В период прохождения практики обучающийся участвует в текущей деятельности по эксплуатации корпоративной информационной системы, ПО и ТО.

Необходимо описать доступность системы, особенности изменения производительности, технологических показателей (например, загруженность оборудования) со временем в процессе

эксплуатации; отсутствие или наличие технологических ошибок при выполнении каких-либо операций в системе.

Охарактеризуйте функциональное наполнение, соответствие реальным бизнес процессам пользователей,

Необходимо изучить организацию технической поддержки (первая, вторая линия технической поддержки, дежурство, срочные работы).

### 3. Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы.

Участие обучающихся в организации и проведении измерений параметров каналов и трактов, настроечных работ и т.д. Навыки работы с корпоративными информационными системами предприятия и автоматизированными систем управления технологическим процессом, современной контрольно-измерительной техникой и оформления соответствующей технической документации. Организация и проведение аудита.

Выводы и предложения приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания на эксплуатационную практику, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики на предприятии-месте практики (социально-бытовые условия, образовательные условия и др.), прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики.

Библиографический список должен содержать сведения об использованной литературе в период прохождения практики и при подготовке отчета.

Приложения к отчету должны подтверждать фактическое выполнение программы практики

### 3.2 Средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

При прохождении преддипломной практики текст отчета должен отвечать на следующие вопросы:

- Соответствует ли технический уровень производства показателям эффективности проиизводства?
- Насколько соответствует информационная система, система документооборота и система электронного документооборота организационно-производственной структуре предприятия?
- Насколько соответствует информационная система, система документооборота и система электронного документооборота организационно-управленческой структуре предприятия?
- Насколько соответствует информационная система, система документооборота и система электронного документооборота финансовой структуре предприятия?
- Какое ПО и для каких целей используется на предприятии?
- Охарактеризуйте технологические показатели (например, загруженность оборудования) со временем в процессе эксплуатации; отсутствие или наличие технологических ошибок при выполнении каких-либо операций в системе.
- Соответствует ли реальным бизнес процессам пользователей используемые системы и ПО?
- Охарактеризуйте организацию технической поддержки на предприятии.
- В каких настроечных работах вы принимали участие?
- Охарактеризуйте требования, предъявляемые в данной организации к корпоративной информационной системе.
- Какие автоматизированные системы управления технологическим процессом используются на предприятии?
- По каким направлениям эксплуатационной практики Вами видется необходимость совершенствования?

### 3.3 Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, описание показателей, шкал и критериев оценивания.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- разработку индивидуального задания на практику;
- составление индивидуального плана производственной практики;
- дневник учебной практики;
- формирование отчета о прохождении производственной практики бакалавра с приложением необходимых документов;
- отзыв руководителя практики;
- оформление и защиту отчета по практике.

### 3.3.1. Индивидуальное задание

Индивидуализация содержания производственной практики бакалавра осуществляется путём формирования индивидуального задания каждому бакалавру.

Задания формируются руководителем (руководителем практики) совместно с бакалаврами на основе программы практики.

Задания бакалаврам на производственной практику оформляются по установленной форме и утверждаются руководителем (руководителем практики) (Приложение Б).

#### Примерное содержание индивидуального задания по практике

1) Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе практики:

- Изучение организационно-производственной структуры предприятия
- Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией
- Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы

2) План-график прохождения практики.

3) Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики.

4) Срок сдачи отчёта на кафедру.

5) Итоговая аттестация по результатам прохождения практики

6) Информационное и методическое обеспечение прохождения практики

### 3.3.2. Дневник производственной практики

В течение всего периода прохождения производственной практики бакалавры ведут дневники установленной формы (Приложение В) с обязательным приложением к ним материалов с места практики. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем (руководителем практики) бакалавра: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по производственной практике. Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Отзыв с места прохождения практики содержит краткую характеристику работы студента во время производственной практики и оценку руководителя практики от предприятия, заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

### 3.3.3. Отчет по производственной практике

Формой отчетности по итогам прохождения производственной практики является представленный бакалаврам отчет о прохождении практики. Отчет о практике каждый бакалавр составляет самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики:

- Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении эксплуатационной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение А Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Задание на эксплуатационную практику	-	Приложение Б Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Дневник практики		Приложение В
Фотоприложение к дневнику		Приложение Г Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Оценочный лист проверки отчета*	-	Приложение Д Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		Приложение И Методических указаний для обучающихся по прохождению практики

Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом )	Заполненные формы или копии документов. Формы отчетности Рабочие документы по результатам внутреннего контроля	-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение Е Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение Ж Методических указаний для обучающихся по прохождению практики
Акт проверки на наличие заимствований		
Отчет о проверке на плагиат		

*\* В отчет подписывается незаполненная форма оценочного листа проверки отчета, которая заполняется преподавателем, проверяющим отчет*

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текстовая часть отчета должна быть набрана шрифтом гарнитуры Times New Roman, через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание текста по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Текст отчета должен быть изложен последовательно в соответствии с программой. Авторство отчета должно быть не менее 70%. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Во введении отражаются: важность производственной практики в системе обучения, место прохождения практики, сроки, цель и задачи производственной практики, источники информации, структура отчета по практике, краткая характеристика деятельности практиканта в период прохождения практики (отдел или подразделение в котором непосредственно была пройдена практика и характер выполняемой работы).

Основной текст отчета должен содержать следующие разделы:

- Изучение организационно-производственной структуры предприятия
- Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией
- Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы

Выводы и предложения приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания на преддипломную практику, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики на предприятии-месте практики (социально-бытовые условия, образовательные условия и др.), прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики.

Библиографический список должен содержать сведения об использованной литературе в период прохождения практики и при подготовке отчета.

Приложения к отчету должны подтверждать фактическое выполнение программы практики и содержать ряд обязательных приложений, оформляемых с применением унифицированных форм. Обязательные приложения располагаются сразу после списка литературы, за ними следуют приложения к основному тексту отчета. В приложении к основному тексту отчета приводятся материалы, собранные во время прохождения практики (первичные, сводные документы, формы отчетности). 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.

В течение последней недели периода практики бакалавры:

- осуществляют систематизацию подготовленных во время её прохождения материалов и оформляют их в качестве приложений к основному тексту отчёта по практике и/или в качестве обособленных приложений к отчёту в целом;

- завершают оформление дневника;

- подготавливают основной текст отчёта о практике;

- сдают подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку и подписание руководителем практики;

- устраняют (при необходимости) его замечания к отчёту и дневнику;

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию бакалавром утверждённого для него индивидуального плана производственной практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

Материал, включаемый в приложения к отчету, должен быть систематизирован, аналитически обработан.

Отчётные материалы представляет собой результат ознакомления бакалавра с реальной практикой деятельности предприятия – места практики и обследования её как объекта наблюдений в рамках исследования. Он завершается выводами (аналитическим заключением) и предложениями по совершенствованию деятельности обследованной организации. При работе бакалавр может использовать список рекомендуемой литературы.

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии, состоящей из 3-4 преподавателей. Состав комиссии и график защиты утверждается на кафедре и располагается на информационном стенде. К защите студент должен подготовить доклад продолжительностью 5-7 мин.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренные учебным планом практики к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Оценка 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.

#### **3.3.4 Отзыв руководителя о прохождении практики.**

В оценочном листе руководителя о прохождении практики должны быть указаны (приложение Д): ФИО бакалавра, оценка всех элементов отчета с точки зрения «содержательной полноты», «чёткости и конкретности изложения», «логики и стиля изложения» и оформления, а также выполнения условий проверки на антиплагиат (70%).

### **3.6 Шкала и критерии оценивания**

«отлично» - отчет содержит все разделы, указанные в программе, студент свободно владеет материалом, уверенно защищается;

«хорошо» - отчет содержит все разделы, указанные в программе при наличии нескольких замечаний, хорошо защищается;

«удовлетворительно» - в отчете некоторые разделы не достаточно раскрыты, студент затрудняется в ответах на защите;

«неудовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, при защите студент не владеет информацией.

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

**ОПОП по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии**

**ОТЧЕТ  
ПО ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Тип практики: производственная эксплуатационная практика**

в рамках направления 09.03.02 Информационные системы и технологии  
профиль «Информационные системы и технологии в бизнесе»

**Фамилия Имя Отчество**

**группа, форма обучения**

**Отчет проверил преподаватель**

*И.О. Фамилия*

**Результат проверки (на доработку / к  
защите после доработки / к защите )**

**Отметка о защите отчёта**

*Оценка*

**Омск 2022**

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

**ОПОП по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии**

**УТВЕРЖДАЮ.**  
Руководитель ОПОП

**ЗАДАНИЕ  
НА ЭКСПЛУАТАЦИОННУЮ ПРАКТИКУ**

**профиль**

«Информационные системы и технологии в бизнесе»  
в рамках направления 09.03.02 Информационные системы и технологии

Студент - практикант:	Фамилия Имя Отчество
Место эксплуатационной практики	Наименование предприятия – места практики
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	<u>4</u> недели
Трудоемкость практики:	216 час. / 6 зачетных единиц
<b>1. Тематические ориентиры П</b>	
Общая тематическая направленность П:	Информационные системы и технологии в бизнесе

<b>1. Тематические ориентиры практики</b>	
Общая тематическая направленность практики:	Информационные системы и технологии в бизнесе
<b>2. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе практики</b>	
1.	Изучение организационно-производственной структуры предприятия
2.	Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией
3.	Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы
<b>2. План-график прохождения П</b>	
1.	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия план-график, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения эксплуатационной практики
<b>3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:</b>	
1.	Дневник практики бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии-месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении эксплуатационной практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру - _____.
<b>4. Итоговая аттестация по результатам прохождения П</b>	
1.	Проводится в форме защиты перед комиссией Отчета о прохождении эксплуатационной практики с выставление оценки по четырех-балльной шкале
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен к защите преподавателем, проверившим отчет
<b>5. Информационное и методическое обеспечение прохождения П:</b>	
1.	Учебно-методический комплекс по эксплуатационной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии, профиль «Информационные системы и технологии в бизнесе»
2.	Программа прохождения эксплуатационной практики по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, профиль «Информационные системы и технологии в бизнесе»

**Задание выдано**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_

Ответственный за организацию практики, уч.  
ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

**Задание к исполнению принял**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

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

**ОПОП по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ  
Профиль «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В БИЗНЕСЕ»  
в рамках направления 09.03.02 Информационные системы и технологии**

Период прохождения практики	План-график	
	1. Организационно-подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики	
	Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:	
	Изучение организационно-производственной структуры предприятия	
	Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией	
	Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы	
	Систематизация и анализ собранных на предприятии информации и материалов; подготовка текста отчета о прохождении эксплуатационной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	
	3. Заключительный этап:	
	- Сдача отчета о прохождении эксплуатационной практики	
	- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	
Руководитель практики от организации печать	_____	_____
Обучающийся	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
Руководитель ОПОП по 09.03.02 Информационные системы и технологии	(подпись)	И.О. Фамилия

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

---

**ОПОП по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии**

**ДНЕВНИК  
ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

**бакалавра очной формы обучения  
по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии  
профиль «Информационные системы и технологии в бизнесе»**

**Фамилия Имя Отчество**

(Набор 20\_\_ г.)

**Омск 20\_**

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

<b>Блок 1.</b>	
<b>Место прохождения эксплуатационной практики:</b>	
<b>Сроки прохождения эксплуатационной практики:</b>	
<b>Руководитель эксплуатационной практики от предприятия – места практики:</b>	<i>(И.О.Фамилия, должность)</i>
<b>Руководитель эксплуатационной практики от кафедры</b>	
<b>Организационно-содержательная основа прохождения эксплуатационной практики -</b>	Задание и индивидуальный план прохождения практики
<b>Блок 2.</b>	
<b>Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики</b>	
	<b>Отсутствуют</b>
<b>Примечания:</b>	
<p>1. Блок 2 заполняется при необходимости.</p> <p>2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и/или отдельных компонентов её содержания;</li> <li>- вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.</li> </ul>	

## ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
<b>Организационно-подготовительный этап П</b>				
	Согласно срокам практики	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено
<b>Основной этап П</b>				
		Изучение организационно-производственной структуры предприятия		
		Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией		
		Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы		
		Систематизация и анализ собранных на предприятии информации и материалов; подготовка текста отчета о прохождении эксплуатационной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики		
<b>Заключительный этап П</b>				

Руководитель практики от организации Печать предприятия	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

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

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			
Бытовые условия прохождения практики			
Производственные условия прохождения практики			
...			
...			

**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, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта

\*\*\* Желательно – в формате JPEG

<b>ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии</b>					
<b>Бакалавр _____ формы обучения</b>			<b>И.О. Фамилия</b>		
Отчёт сдан на проверку - (указать число), без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
<b>А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта</b>					
<b>Обязательный элемент отчёта</b>	<b>Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)</b>	<b>Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:</b>			
		<b>Содержательная сторона</b>			<b>Оформление</b>
		<b>содержательна я полнота</b>	<b>чёткость и конкретность изложения</b>	<b>логика и стиль изложения</b>	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Оценочный лист проверки отчета					
Задание на производственную практику					
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
Изучение организационно-производственной структуры предприятия					
Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией					
Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Дневник практики					
Приложение 2 – Фотоприложение к отчету					
<i>Приложение 3 – Анкета оценки практикантом условий прохождения практики</i>					
<i>Приложение 4 – Анкета самодиагностики и само-оценки практиканта</i>					
<i>Полнота и содержательность других приложений к отчету</i>					
<b>Дополнительные элементы, включённые в отчёт бакалавром:</b>					
-					
-					

<b>Б. Показатели качественной характеристики документа в целом</b>			
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>
Б.5 ...		Б.6....	
<p><b>* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:</b>  Соответствует установленным требованиям <b>(СТ)</b>. - Частично отклоняется от установленных требований <b>(ОТ)</b>. - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня <b>(ПТ)</b>. - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня <b>(НПТ)</b></p>			

**Заключение  
по итогам проверки отчета:**

Руководитель эксплуатационной практики

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

**Анкета оценки практикантом  
УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*</b>			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
<b>2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*</b>			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
<b>3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*</b>			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
<b>4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?</b>			
<b>5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?</b>			
<b>8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*</b>			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
<b>Комментарии по существу оценки (при желании):</b>			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент	(подпись)	И.О.Фамилия	

<b>АНКЕТА</b> <b>самодиагностики и самооценки студентом</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незначительны й результат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
<b>Иметь целостное представление:</b>				
об организационно-экономической деятельности современного предприятия				
о методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения исследования на современном предприятии				
об организации работы информационных систем и технологий на современном предприятии				
об организации функционирования отдельных элементов информационной системы предприятия				
<b>Иметь осмысленный опыт:</b>				
критического анализа состояния процессов работы информационных систем и технологий в организации; выявления их сильных и слабых мест				
углубленного целенаправленного анализа нормативной литературы и иных источников информации, необходимых для проведения такого анализа				
выявления проблемы функционирования информационных систем и технологий при анализе конкретных ситуаций, формирование предложение по способам их решения				
<b>Знать и уметь:</b>				
- выделять из современных методов исследования наиболее эффективные в процессе практической работы				
- производить расчеты и составлять бюджеты внедрения ИС и экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта				
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в завершённом виде				
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики				
<b>Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):</b>				
Студент	(подпись)	И.О.Фамилия		

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПО ИТОГАМ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

бакалавр очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки  
09.03.02 Информационные системы и технологии (набор 202\_ г.)  
Профиль – Информационные системы и технологии в бизнесе

**Фамилия Имя Отчество**

И.О. Фамилия проходил(а) эксплуатационную практику в (*указать наименование предприятия*) в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объёме.

**(Вариант:** Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объёме. К числу не выполненных бакалавром позиций данного документа относятся: (*перечислить*).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения бакалавром по итогам практики характеризуются приведёнными ниже показателями.

**ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс и содержание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции		
	высокий	средний	минимальный
ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности			
ИД-3 <sub>ОПК-2</sub> применяет современные информационные технологии и программные средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности			
ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> Выполняет параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем			
ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет разработку структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией			
ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет верификацию структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС			
<b>Среднее значение по всем компетенциям</b>			

**1. Качество выполнения бакалавром заданий на практику**

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
Изучение организационно-производственной структуры предприятия	
Изучение и техническая эксплуатация различных систем и сетей, используемых в корпоративном управлении организацией	
Организация и проведение измерений параметров корпоративной информационной системы	
Систематизация и анализ собранной на предприятии информации и материалов; подготовка текста отчета о прохождении эксплуатационной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	

<b>2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества</b>				
Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого
Дисциплинированность				
Организованность				
Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				
<b>Общее оценочное заключение</b>				
<b>о результатах прохождения бакалавром практики:</b>				
1) Эксплуатационная практика пройдена бакалавром на высоком ( <i>среднем, приемлемом, не приемлемом</i> ) уровне.				
2) Во время прохождения практики бакалавр проявил себя как ответственный, добросовестный ( <i>по необходимости можно отметить другие качества</i> ) сотрудник.				
3)*** Практика не может быть признана пройденной бакалавром успешно (с положительной оценкой)				
***фрагменты используется при соответствующем качестве отчёта и характеристиках				

Руководитель  
практики бакалавра  
от предприятия  
(название написать)  
печать

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонд оценочных средств практики Б2.О.02.03(П) Эксплуатационная практика  
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

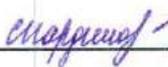
### 1. Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля  
протокол № 11 от 19.05.2022.

Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  О.А. Блинов

б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и  
технологии

протокол № 9 от 14.05.2022.

Председатель МКН – 09.03.02, канд. экон. наук  С.А. Нардина

### 2. Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

Директор ООО «Сатори Партнер»  А.Б. Мальцев



### 3. Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

Директор ООО «Епортал»  И.И. Линник



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к фонду оценочных средств**  
**Б2.О.02.03(П) Эксплуатационная практика**  
**в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН