

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е. И. Луковникова

«_____» _____ 2018 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) №1**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

09.03.03 Прикладная информатика

Профиль

Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	4
4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....	6
6.1. Дневник практики	6
6.2. Отчет по практике	6
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	8
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
9.1. Описание материально-технической базы.....	8
9.2. Перечень баз практик	8
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....	9
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики	15
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	16

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – учебная

1.2.Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1.3. Способы проведения:

- стационарная;
- выездная;

1.4 Форма проведения – дискретная.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) №1 охватывает круг вопросов, относящихся к проектному виду профессиональной деятельности обучающегося.

Цель практики

получение первичных профессиональных умений и навыков, и опыта проведения обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки.

Задачи практики

- изучить показатели деятельности организации и ИС, требования к формированию информационных систем конкретной организации, а так же элементы, характеризующие деятельность организации;
- выявить информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации и детализировать предложенную информацию;
- проанализировать документирование процессов создания информационных систем и способами представления детализированной информации по макету заказчика;
- проанализировать рынок программно-технических средств, информационных - продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем;
- провести обзор научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3
ПК-4	Способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	знать: – показатели деятельности организации; – ИС и требования к формированию информационных систем конкретной организации; уметь: – выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации; владеть: – способами документирования процессов создания информационных систем
ПК-6	Способность собирать детальную информацию для формирования требований пользователей заказчика	знать: – элементы, характеризующие деятельность организации уметь: – детализировать предложенную информацию;

		владеть: – способами представления детализированной информации по макету заказчика;
ПК-20	Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	знать: – способы создания проектных решений ; – виды информационных систем; уметь: – выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации; владеть: – способами документирования выбора проектных решений для конкретного вида информационных систем
ПК-22	Способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	знать: – особенности рынка программно-технических средств, ; – особенности информационных продуктов и услуг; уметь: – выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации; владеть: – методами анализа рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) №1 является обязательной и базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: математическая экономика, компьютерная обработка таблиц, компьютерные технологии в делопроизводстве.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, учебная практика представляет основу для изучения дисциплин: менеджмент, вычислительные системы сети и коммуникации

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр»

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 3 зачетные единицы

Продолжительность: 2 недели / 108 академических часов

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	64

Лекции (Лк)	4
Практические занятия (ПЗ)	60
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	38
Подготовка к практическим занятиям	6
Подготовка к зачету с оценкой	16
Подготовка и формирование отчета по практике	16
III. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся*
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	7
1.	Подготовительный этап	4	2	-	4
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	2	-	2
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	2	-	-	2
2.	Исследовательский этап	60	2	30	8
2.1.	Исследование показателей деятельности организации	30	2	20	4
2.2.	Исследование ИС используемых в организации	30	-	10	4
3.	Обработка и анализ полученной информации (материала)	20	-	10	16
3.1.	Обработка полученных в ходе работы данных	10	-	5	8
3.2.	Анализ, полученных данных	10	-	5	8
4	Подготовка отчета по практике	24	-	20	16
4.1	Формирование отчета в виде табличных данных.	12	-	10	8
4.2	Формирование отчета с описательной частью и выводами.	12	-	10	8
	ИТОГО	108	4	60	44

5.1. Содержание практики, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы практики</i>	<i>Содержание учебного занятия занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	Инструктаж по технике безопасности		
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с инструкцией по технике безопасности	-
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике	Ознакомление с условиями работы. Ознакомление с положением по практике. Правила заполнения документов.	-
2.	Показатели деятельности организации		
2.1.	ИС используемые для расчета показателей деятельности	ИС адаптируемые для расчета показателей деятельности организации. Использование ИС для расчета данных.	дискуссия
3.	ИС для обработки данных	ИС для обработки расчетных данных. Анализ полученных данных.	дискуссия
3.1	Формулирование задачи по запросу потребителя	Обработка полученных данных с применением ИС	дискуссия
3.2.	Соответствие поставленной задачи полученному результату	Анализ полученных данных и обсуждение слабых и сильных сторон с преподавателем	дискуссия
4	Подготовка отчета.	Подготовка табличных данных по заданию преподавателя	презентация
4.1	Формирование отчета	Подготовка отчета. Обсуждение ключевых вопросов по функционированию ИС	дискуссия (2 часа)
4.2	Корректировка отчета.	Обсуждение недочетов и замечаний. Исправление ошибок.	дискуссия (2 часа)

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: ПИЭ-;
- код и наименование направления подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика;
- профиль подготовки, : Прикладная информатика в экономике
- место проведения практики (полное наименование организации, предприятия и т.д.);
- период практики: 2 с-р , 21-22 недели;
- Ф.И.О. руководителя практики _____

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики.

6.2. Отчет по практике.

6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с поставленной задачей, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: Факультет экономики и управления;
- полное название кафедры: Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.(места прохождения практики);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося; ПИЭз-....
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания:.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- характеристика организации и ее деятельности;
- ИС используемые для расчета показателей деятельности;
- описание показателей деятельности с использованием ИС.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя литературу, действительно использованную при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, карты и т.п.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц.

Выдача задания (ВЗ), прием (П) и защита отчета (ЗО) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Наименование издания	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность (экз./чел.)
1	2	4	5
Основная литература			

1.	Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. В. Песоцкая [и др.] ; Под ред. А. Н. Петрова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 645 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)	35	1
2.	Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Под ред. В. Я. Афанасьева. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2014. - 665 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).	15	0,75
3	Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815	1(ЭУ)	1,0
4	Информационные системы и технологии управления: учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 591 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159	1(ЭУ)	1,0
5	Блюмин, А.М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 384 с. : - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453024	1(ЭУ)	1,0
6	Смирнов, А.А. Прикладное программное обеспечение : учебное пособие / А.А. Смирнов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 358 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457616	1(ЭУ)	1,0
Дополнительная литература			
7	Сыгодина, М. В. Менеджмент : методические указания по выполнению практических занятий / М. В. Сыгодина, Ю. В. Планкова. - Братск : БрГУ, 2014. - 52 с.	23	1
8	Сыгодина, М. В. Теория менеджмента : методические указания к выполнению практических занятий / М. В. Сыгодина, Ю. В. Планкова. - Братск : БрГУ, 2015. - 48 с.	24 1(ЭР)	1

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

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Описание материально-технической базы

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходима следующая материально-техническая база:

1. Подготовительный этап: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M);

2. Исследовательский этап: особого оборудования в университете не требуется.

3. Обработка и анализ полученной информации (материала): читальный зал №1 (Оборудование 10-ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D); читальный зал №3 Оборудование 15-CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005

4. Подготовка отчета по практике: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M).

9.2. Перечень баз практики.

1. ПАО «Сбербанк России»;
2. ФГБОУ ВО «БрГУ»;
3. ООО «САВА»;
- 4.ООО «САВА СЕРВИС»
5. МДОУ СОШ № 45

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение всего периода практики (регулярная проработка материала), ритмичность режима подготовки материала для составления отчета в течение практики, а также по подготовке выводов и заключения. Кроме этого предусматривает самостоятельный характер освоения изучаемого материала и подготовку к зачету.

10.1 Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий

Обучающиеся в начале занятия получают индивидуальное задание. Обучающийся выполняет задание и в ходе ответа демонстрируют формирование управленческих навыков, которые позволят повысить эффективность производственной деятельности конкретной организации.

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. Провести анализ организационно-правовой формы организации.
2. Определить внутреннюю среду организации.
3. Определить факторы внутренней и внешней среды организации, оказывающие влияние на ее деятельность.
4. Определить каким образом усиление функции планирования и прогнозирования влияет на деятельность организации.

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. Составить классификацию компонентов внешней среды организации.
3. Составить модель организации как открытой социально- экономической системы.
4. Определить взаимосвязь внешних факторов организации.
5. Определить внешние факторы прямого воздействия на деятельность организации.
6. Определить внешние факторы косвенного воздействия на деятельность организации

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. Рассмотреть показатели деятельности организации..
2. Рассмотреть методологические и организационные принципы эффективного менеджмента.
3. Рассмотреть подходы к измерению эффективного менеджмента в организации.

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. Определить критерии эффективности деятельности организации.
2. Определить показатели деятельности организации.
3. Определить ИС используемые для расчета показателей деятельности.

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. На примере конкретной организации показать основные принципы разработки управленческих решений.
2. Смоделировать ситуацию с применением управленческого решения и показать основные свойства управленческого решения.
3. Сформулировать на примере конкретной ситуации основные методы решения проблем: сравнение, анализ, синтез, абстрагирование.
4. На примере конкретной организации применить методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений

Индивидуальное практическое задание.

Задание:

1. На примере конкретной организации применить основные методы расчета экономической эффективности УР.
2. Провести анализ современных информационных процессов интеллектуальной поддержки процессов разработки и реализации УР.
3. Провести анализ разновидностей СППР

10.2 Порядок выполнения практических заданий.

Практические задания выполняются по мере поступления необходимых для расчета данных. Выполненные практические задания формируются в отчет.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел (этап)	ФОС
ПК-4	Способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	Перечень показателей деятельности организации	Отчет по практике Дневник Вопросы к зачету 1.1-1.5
		ИС адаптируемые для расчета показателей деятельности организации. Использование ИС для расчета данных.	
		ИС для обработки расчетных данных. Анализ полученных данных.	
ПК-6	Способность собирать детальную информацию для формирования требований пользователей заказчика	Обработка полученных данных с применением ИС	Отчет по практике Дневник Вопросы к зачету 2.1-2.3
		Анализ полученных данных и обсуждение слабых и сильных сторон с преподавателем	
		Подготовка табличных данных по заданию преподавателя	
ПК-20	Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	Обработка полученных данных с применением ИС	Отчет по практике Дневник Вопросы к зачету 2.1-2.3
		Анализ полученных данных и обсуждение слабых и сильных сторон с преподавателем	
		Подготовка табличных данных по заданию преподавателя	
ПК-22	Способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	Обработка полученных данных с применением ИС	Отчет по практике Дневник Вопросы к зачету 2.1-2.3
		Анализ полученных данных и обсуждение слабых и сильных сторон с преподавателем	
		Подготовка табличных данных по заданию преподавателя	

2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ПК-4	Способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях	1. Перечислить показатели характеризующие деятельность организации	2. Исследовательский этап.
			2. Какие ИС позволяют документировать процессы	2. Исследовательский этап.

		жизненного цикла	деятельности организации в автоматическом режиме	
			3. Какие ИС применяются в конкретной организации для автоматизации процесса документирования	3.Обработка и анализ полученной информации (материала)
			4. Перечислить достоинства и недостатки применяемых ИС	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
			5 Дать оценку экономической эффективности применяемых ИС	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
2	ПК-6	Способность собирать детальную информацию для формирования требований пользователей заказчика	1. Какие показатели деятельности организации оказывают наибольшее влияние на экономическую эффективность	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
			2. Описать и проанализировать показатели деятельности с применение ИС	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
			3 Предложить конкретные мероприятия по совершенствованию применяемых ИС	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
	ПК-20	Способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	1.Какие показатели деятельности организации оказывают наибольшее влияние на экономическую эффективность 2.Описать и проанализировать показатели деятельности с применение ИС 3.Предложить конкретные мероприятия по совершенствованию применяемых ИС	
	ПК-22	Способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	1.Какие показатели деятельности организации оказывают наибольшее влияние на экономическую эффективность 2.Описать и проанализировать показатели деятельности с применение ИС 3. Предложить конкретные мероприятия по совершенствованию применяемых ИС	

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ПК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – показатели деятельности организации; – ИС и требования к формированию информационных систем конкретной организации 	отлично	<p>Знает показатели деятельности, требования к формированию ИС Умеет выявлять информационные потребности необходимые для создания ИС Владеет способами документирования процессов создания ИС и способами детализирования процессов по макету заказчика.</p>
<p>(ПК-6):</p> <p>выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации</p>	хорошо	<p>Знает показатели деятельности, требования к формированию ИС Умеет выявлять информационные потребности необходимые для создания ИС Не может задокументировать процесс создания ИС, но владеет способами детализирования процессов по макету заказчика.</p>
<p>(ПК-20) способы создания проектных решений ; виды информационных систем;</p>	удовлетворительно	<p>Знает показатели деятельности, требования к формированию ИС Не может выявлять информационные потребности необходимые для создания ИС Не владеет способами документирования процессов</p>
<p>(ПК-22) особенности рынка программно-технических средств, ; особенности информационных продуктов и услуг</p>	неудовлетворительно	<p>Не знает показатели деятельности, требования к формированию ИС Не умеет выявлять информационные потребности необходимые для создания ИС Не владеет способами документирования процессов создания ИС и способами детализирования процессов по макету заказчика.</p>
<p>Уметь (ПК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации; <p>(ПК-6):</p> <ul style="list-style-type: none"> – детализировать предложенную информацию; <p>(ПК-20) выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации</p> <p>(ПК-22) выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации</p>		

<p>Владеть (ПК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами документирования процессов создания информационных систем; <p>(ПК-6):</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами представления детализированной информации по макету заказчика <p>(ПК-20): способами документирования выбора проектных решений для конкретного вида информационных систем;</p> <p>(ПК-22): методами анализа рынка программно-технических средств</p>		
---	--	--

АННОТАЦИЯ рабочей программы

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) №1

1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки.

Задачи практики

- изучить показатели деятельности организации и ИС, требования к формированию информационных систем конкретной организации, а так же элементы, характеризующие деятельность организации;
- выявлять информационные потребности необходимые для создания информационных систем конкретной организации и детализировать предложенную информацию;
- овладеть способами документирования процессов создания информационных систем и способами представления детализированной информации по макету заказчика;
- уметь анализировать рынок программно-технических средств, информационных - продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем;
- обзор научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

2. Структура практики

2.1 Общая трудоемкость практики составляет 108 часов, 3 зачетных единицы, 2 недели

2.2 Основные разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап.
2. Исследовательский этап.
3. Обработка и анализ полученной информации (материала).
4. Подготовка отчета по практике.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций) *

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-4 - способность документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.
- ПК-6 - способность собирать детальную информацию для формирования требований пользователей заказчик
- ПК-20 - способность осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем
- ПК-22 - способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем

4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20___-20___ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

Протокол заседания базовой кафедры МиИТ №___ от «___» _____ 20___ г.,
(разработчик)

Заведующий базовой кафедрой МиИТ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика от «12» марта 2015 г. № 207

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413, заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 342

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. №125, заочной формы обучения от «06» марта 2017 г. №125

для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130

Программу составил

Сыгодина М.В., доцент базовой каф.МиИТ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____