

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.04.2025
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(научно-исследовательская работа)

Направление подготовки	<u>38.04.05 Бизнес-информатика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бизнес-информатика в цифровой экономике</u>
Квалификация выпускника	<u>Магистр</u>
Вид практики	<u>производственная</u>
Тип практики	<u>научно-исследовательская работа</u>
Год начала подготовки	<u>2025</u>

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования № 990 от 20.08.2020 г., Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса, кандидат экономических наук

Л.А. Савинова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса 01 апреля 2025 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой

М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия экономического факультета

01 апреля 2025 г. протокол № 4

Декан факультета

Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления

Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью формирования у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в заданной научной области, формирования научного интереса к направлению подготовки, проверки способностей и желания заниматься в дальнейшем научными исследованиями; углубления теоретических знаний и приобретения профессионального опыта на основе практического участия в деятельности предприятий (организаций, учреждений); приобретения профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы для сбора, анализа и обобщения материалов; совершенствования профессиональных умений обработки и анализа для написания магистерской диссертации.

Основными задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающихся являются:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения магистерской диссертации;
- выполнение индивидуального задания научно-исследовательской работы;
- совершенствование навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения для очной, очно-заочной форм обучения – дискретно по периодам практик (рассредоточенная) – в календарном учебном графике чередуются периоды для проведения практики с периодами проведения теоретических занятий.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП ВО, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (см. *Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего*

образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики (научно-исследовательской работы) с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-1. Способен аналитически обеспечивать разработку стратегии изменений организаций	ПК-1.1. Определяет направления развития организации	Знать: – основные направления развития цифрового предприятия, концептуальные основы его архитектуры, основные принципы, методики, стандарты и методологии для описания организации Уметь: – анализировать направления развития цифрового предприятия Владеть: методами анализа для определения направлений развития цифрового предприятия
	ПК-1.2. Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	Знать: – языки описания стратегии управления изменениями в организации Уметь: – анализировать архитектуру цифрового предприятия, обеспечивать разработку стратегии его изменений Владеть: – методами и техниками разработки и совершенствования архитектуры цифрового предприятия
ПК-4. Способен управлять бизнес-анализом	ПК-4.1. Обосновывает подходы, используемые в бизнес-анализе	Знать: – методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа – информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Уметь: – определять подходы к проведению бизнес-анализа, к работе с информацией бизнес-анализа, к разработке различных типов требований, к оценке эффективности работы по бизнес-анализу Владеть: – навыками определения подходов, используемых в бизнес-анализе
	ПК-4.2. Руководит бизнес-анализом	Знать: – методы и инструменты управления работами по бизнес-анализу – методы оценки эффективности проводимого

		бизнес-анализа в организации Уметь: – применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа – проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев Владеть: – навыками разработки планов проведения работ по бизнес-анализу – навыками сбора информации, анализа, оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах и практиках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) «Бизнес-информатика в цифровой экономике».

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Основы научных коммуникаций и творчества», «Диагностика и совершенствование бизнес-процессов предприятия», «Системный анализ и проектирование информационных систем», а также учебной практики (научно-исследовательской работы).

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- что такое бизнес-процесс; почему им нужно управлять, чтобы добиться операционного совершенства; предмет, цели и задачи процессного подхода к управлению; понятийный и категориальный аппарат этого подхода; основные фазы и этапы жизненного цикла управления бизнес-процессами; содержание работ на каждом этапе работы с процессами, основные критерии и факторы успеха этой работы; как профессионально управлять изменениями при внедрении новых бизнес-процессов;

- виды и содержание анализа бизнес-процессов;

- назначение концепции совершенствования процессов и ее основные положения; подходы к совершенствованию организационной структуры; подходы к адаптации ИТ-систем; способы оценки эффекта от совершенствования бизнес-процессов;

- методы сбора данных для исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

- основные информационные системы и информационно-коммуникационные технологии управления бизнесом; принципы построения и архитектуру вычислительных систем;

- методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;

- возможности пакетов прикладных программ для обработки и анализа данных;

- содержание основных процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Уметь:

- ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления; идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы;

- ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления;

- проводить исследование бизнес-процессов организации; анализировать бизнес-процессы и выявлять предпочтения объектов на базе формально-логического аппарата.

Владеть:

- навыками поиска информации, необходимой для разработки целевых бизнес-процессов, и выбора наиболее эффективного сценария их реализации;
- навыками решения задач по анализу бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия на основе выбранных методов и программного инструментария;
- приемами написания концепции совершенствования бизнес-процессов;
- навыками решения задач по оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и программного инструментария;
- методиками и технологиями сбора данных, обработки и представления информации о том или ином сегменте рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
- навыками рационального выбора информационных систем и информационно-коммуникационных технологий для управления бизнесом;
- навыками выполнения типовых видов деятельности для каждого процесса создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- навыками реализации и сравнительного анализа алгоритмов решения практико-ориентированных задач; навыками практического программирования на различных языках программирования;
- навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий;
- навыками получения достоверной информации с использованием информационных ресурсов и технологий сети интернет; методами изучения информации;
- методами и программными средствами обработки данных для поддержки принятия управленческих решений;
- навыками решения спорных вопросов и предотвращения конфликтных ситуаций;
- навыками и технологиями подготовки отчетности и распространения информации заинтересованным сторонам (клиентам и партнерам) по ИТ-проекту;
- навыками проведения деловых переговоров; навыками проведения презентаций;
- программными средствами подготовки презентаций;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для инновационной деятельности, сопровождения баз данных;
- навыками выбора необходимых составляющих ИТ-инфраструктуры цифрового предприятия;
- методами и средствами выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является базовым практическим основанием для следующих дисциплин и практик: «Стратегическое управление развитием ИТ-инфраструктуры предприятия»; Производственная практика (преддипломная практика). Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы), используются для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе

организаций и предприятий в одном из их подразделений. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

В соответствии с направленностью (профилем) местами практики могут быть:

– образовательные учреждения и научные организации, реализующие образовательные программы различных уровней и направленности;

– сторонние предприятия различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждения государственного и муниципального управления; научно-производственные предприятия; банки; страховые компании и т.д.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом очной формы обучения: во 2 семестре.

Форма проведения для очной, очно-заочной форм обучения – дискретно по периодам практик (рассредоточенная) – в календарном учебном графике чередуются периоды для проведения практики с периодами проведения теоретических занятий.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч., в том числе 160 часов на практическую подготовку.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.	8	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		<p>Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.</p>			
2.	Основной этап	<p>Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Определение цели, задач, объектов и методов исследования, актуальности темы научно-исследовательской работы, практической значимости исследования. Составление плана научно-исследовательской работы. Подготовка обзора литературы по теме научно-исследовательской работы. Отработка конкретных приемов диагностической работы: организация эксперимента, предъявление инструкции, фиксация результатов, форма протоколов. Интерпретация и анализ данных экспериментального</p>	190	156	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		исследования. Ведение дневника практики.			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение учебно-производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	8	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	10	4	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2
	ИТОГО		216	164	
	ИТОГО, з.е.		6		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 1).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, освоение нормативной базы, определяющей общий характер работы в организации;
- ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации;
- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- поиск и подбор литературы, дополнение составленного библиографического

списка с учетом целей и задач, в том числе, в глобальных компьютерных сетях, конкретного научного исследования;

- проведение теоретического исследования в выбранном направлении;
- составление тезауруса основных терминов и понятий;
- библиографический обзор, формирование списка цитируемых литературных источников;
- подготовка рабочего варианта текста (проекта) соответствующих глав (1-2) исследовательской работы;
- представление результатов теоретического исследования и составление отчета о НИР.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 3).

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием количества всех выполненных заданий, кратким описанием проведенных занятий, анализом проведенных занятий, программ диагностики и коррекции, собственной оценкой результатов (чему научился, что получилось, что получилось не в полной мере);

- дневник по практике. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики. Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта (Приложение 4);

- характеристика студента с базы практики с отзывом на проведенную работу.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 30-35 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет по практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении

производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Рабочий график (план) проведения практики.
4. Описательная часть.
5. Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его учебно-профессиональной деятельности и условия работы.
6. Дневник практики.
7. Заключение (выводы и предложения).
8. Список использованных источников.
9. Приложения к отчету.

Отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе) в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Цель и задачи исследования
3. Обзор научной литературы по теме НИР
4. Модели, методы, инструменты, применяемые в НИР
5. Результаты, полученные в ходе выполнения НИР
6. Публикации магистранта по теме исследования
7. Список литературы (для отчета по НИР)

При написании выводов необходимо придерживаться следующего плана самоанализа (выполняется в текстовой форме):

1. Актуальные проблемы, касающиеся ИС и ИКТ, бизнес-процессов, архитектуры предприятия, существующие в организации-базы практики, требующие внимания бизнес-аналитика (или лица, компетентного в данной деятельности).

2. Перечень приоритетных задач (задачи), которые были реализованы(а) в период прохождения практики.

3. Степень использования имеющихся теоретических знаний, необходимых для реализации выделенных задач.

4. Степень собственного вклада в работе над выделенными проблемами: перечень работ, выполненных самостоятельно, под руководством специалиста, наблюдаемых за работой специалиста.

5. Аргументированная оценка собственной деятельности. Трудности, возникшие в процессе практики.

6. Тенденции и показатели собственного личностного и профессионального роста в процессе практики.

7. Итоговая оценка прохождения практики: ожидания от практики, степень их реализации.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде рисунков, графиков, схем, моделей бизнес-процессов, таблиц и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с предприятием, занимающимся созданием и модернизацией прикладных программных средств, структурой, отделами (службами) и центром обработки информации. Знакомство с информационными технологиями, имеющимися на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации. Знакомство с методическими и технологическими подходами применяемыми на предприятии.	Комплект заданий на практику	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2 (начальный этап формирования компетенции)
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области в соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2 (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Проведение эмпирического исследования	Статья / доклад по результатам исследования	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2 (промежуточный этап формирования компетенции)
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-4.2 (заключительный этап формирования компетенции)

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Примеры индивидуальных заданий

1. Основные источники научно-технической информации в рамках стандартных задач профессиональной деятельности.
2. Нотации проектирования моделей бизнес-процессов, используемые при осуществлении научных исследований.
3. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении научно-исследовательских работ.
4. Нотации и языки моделирования, используемые при проектировании архитектуры предприятия.
5. Современные решения в области информационных технологий для повышения эффективности бизнеса.
6. Основные тенденции современного рынка информационно-коммуникационных технологий.
7. Основные требования, предъявляемые к формированию информационных систем предприятий в условиях цифровизации.

8. Перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации при осуществлении научного исследования.
9. Стратегии развития организации в целях повышения эффективности бизнеса.
10. Особенности и основные архитектурные подходы к моделированию архитектуры предприятия в зависимости от специфики бизнеса.

Индивидуальные задания по практике включают:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, с ролью ИТ-подразделения в данной организации;
- поиск и подбор литературы, дополнение составленного библиографического списка с учетом целей и задач, в том числе, в глобальных компьютерных сетях, конкретного научного исследования;
- проведение теоретического исследования в выбранном направлении;
- составление тезауруса основных терминов и понятий;
- библиографический обзор, формирование списка цитируемых литературных источников;
- подготовка рабочего варианта текста (проекта) соответствующих глав (1-2) исследовательской работы;
- представление результатов исследования и составление отчета о НИР.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.
 - ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, с ролью ИТ-подразделения в данной организации;
 - поиск и подбор литературы, дополнение составленного библиографического списка с учетом целей и задач, в том числе, в глобальных компьютерных сетях, конкретного научного исследования;
 - проведение теоретического исследования в выбранном направлении;
 - составление тезауруса основных терминов и понятий;
 - библиографический обзор, формирование списка цитируемых литературных источников;
 - подготовка рабочего варианта текста (проекта) соответствующих глав (1-2) исследовательской работы;
 - участие в научной конференции с предоставлением основных теоретических результатов диссертационного исследования в виде научной статьи.
4. Оформление отчета по практике в рамках выполненных работ в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Цель и задачи исследования
3. Обзор научной литературы по теме НИР
4. Модели, методы, инструменты, применяемые в НИР
5. Результаты, полученные в ходе выполнения НИР
6. Публикации магистранта по теме исследования
7. Классификация и этапы научно-исследовательской работы.
8. Методология научного исследования.
9. Объект и предмет исследования.
10. Научная новизна исследования.
11. Логическая структура научной деятельности.
12. Методы теоретических и экспериментальных исследований.
13. Моделирование как метод исследования. Выбор типа математической модели.
14. Методика экспериментального исследования, вычислительный эксперимент.
15. Апробация результатов исследования.
16. Информационное обеспечение научных исследований.
17. Работа с научной литературой, подготовка научной публикации.
18. Основные источники научной информации
19. Написание и оформление научной работы.
20. Диссертация как вид научного произведения. Разновидности диссертационных работ и требования, предъявляемые к ним (магистерские, кандидатские и докторские).
21. Структура научной работы (диссертации).
22. Язык и стиль диссертационной работы.
23. Нормы научной этики при подготовке публикаций.
24. Практическая значимость результатов исследовательских работ
25. Программные продукты, используемые при проведении исследования.
26. Перечислите принципы формирования научного коллектива. Какие требования предъявляются к членам научного коллектива? Из каких сотрудников формируется научный коллектив и каковы их обязанности?
27. Каковы основные принципы организации труда в научной деятельности?
28. Опишите методы оценки эффективности научных исследований?

Критерии оценивания:

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: – основные направления развития цифрового предприятия,	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний,	Обучающийся демонстрирует базовый уровень	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний,

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p>концептуальные основы его архитектуры, основные принципы, методики, стандарты и методологии для описания организации</p> <p>Уметь: – анализировать направления развития цифрового предприятия</p> <p>Владеть: методами анализа для определения направлений развития цифрового предприятия</p>	<p>умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.</p>	<p>умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>
<p>Знать: – языки описания стратегии управления изменениями в организации</p> <p>Уметь: – анализировать архитектуру цифрового предприятия, обеспечивать разработку стратегии его изменений</p> <p>Владеть: методами и техниками разработки и совершенствования архитектуры цифрового предприятия</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>
<p>Знать: – методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p> <p>– информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>Уметь: – определять подходы к проведению бизнес-анализа, к работе с информацией бизнес-анализа, к разработке различных типов требований, к оценке эффективности работы по бизнес-анализу</p> <p>Владеть: навыками определения подходов, используемых в бизнес-анализе</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>
<p>Знать: – методы и инструменты управления работами по бизнес-анализу</p> <p>– методы оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации</p> <p>Уметь: – применять информационные</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный</p>

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа – проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев Владеть: – навыками разработки планов проведения работ по бизнес-анализу навыками сбора информации, анализа, оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации	развиты слабо.	материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебник для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16715-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562833
2.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564598

3.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564599
4.	Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561047
5.	Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20211-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562275
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72577.html .
2.	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002. Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств) (http://iso.gost.ru).
3.	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560175
4.	Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16447-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539842
5.	Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21415-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571328
6.	Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562514
7.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 534 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16695-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568546
8.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 534 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16695-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568546
9.	Кужева, С. Н. Организация практик бакалавров : учебно-методическое пособие / С. Н. Кужева, И. В. Руденко, Т. Н. Сысо. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2040-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59630.html .

10.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70615.html .
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	Справочная правовая система «Гарант»
3.	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/
4.	Образовательная платформа STEPIK [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://stepik.org
5.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
6.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
8.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
9.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
10.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.urait.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	LibreOffice	свободное лицензионное соглашение: https://ru.libreoffice.org/
2.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
3.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
-------	---------------------------------------	----------------------------

1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
2.	Образовательная платформа STEPİK	URL: http://stepik.org

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Valabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ЗАДАНИЕ

ФИО обучающегося, группа
для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) на базе

наименование профильной организации/подразделения университета

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, с ролью ИТ-подразделения в данной организации;
 - поиск и подбор литературы, дополнение составленного библиографического списка с учетом целей и задач, в том числе, в глобальных компьютерных сетях, конкретного научного исследования;
 - проведение теоретического исследования в выбранном направлении;
 - составление тезауруса основных терминов и понятий;
 - библиографический обзор, формирование списка цитируемых литературных источников;
 - подготовка рабочего варианта текста (проекта) соответствующих глав (1-2) исследовательской работы;
 - представление результатов исследования и составление отчета о НИР.
4. Планируемый результат:

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 1 курса,
направление подготовки
38.04.05 Бизнес-информатика

Руководитель,
_____ кафедры
должность

бухгалтерского учета и
электронного бизнеса,

Руководитель от профильной
организации, _____

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и
электронного бизнеса,

Чебоксары 20____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1	номер
2	номер
3	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер
Приложение А.....	номер

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

_____ (ФИО обучающегося, группа)

_____ (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	8	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным	190	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Определение цели, задач, объектов и методов исследования, актуальности темы научно-исследовательской работы, практической значимости исследования. Составление плана научно-исследовательской работы. Подготовка обзора литературы по теме научно-исследовательской работы. Отработка конкретных приемов диагностической работы: организация эксперимента, предъявление инструкции, фиксация результатов, форма протоколов. Интерпретация и анализ данных экспериментального исследования. Ведение дневника практики.		
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение учебно-производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	8	
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	10	
	ИТОГО		216	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	8	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики.	6	
		Изучение технологической и нормативной документации. Определение цели, задач, объектов и методов исследования,	8	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		актуальности темы научно-исследовательской работы, практической значимости исследования. Составление плана научно-исследовательской работы. Подготовка обзора литературы по теме научно-исследовательской работы.		
			...	
			8	
			8	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение учебно-производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	8	
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.	6	
		Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	4	
	ИТОГО		216	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления «___» _____ 20__ г.