

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

Учебная практика

(проектно-технологическая практика)

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>учебная</u>
Тип практики	<u>проектно-технологическая</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

Учебная практика (проектно-технологическая практика) проводится с целью формирования профессиональных умений и навыков в области исследования архитектуры предприятия, закрепления и расширения теоретических знаний и практических умений и навыков в области организационно-управленческой деятельности.

Основными задачами учебной практики (проектно-технологической практики) обучающихся являются:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения практической работы;
- выполнение индивидуального задания учебной практики;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.
- создание и развитие у магистрантов устойчивого интереса к профессии;
- формирование у магистрантов первичного опыта профессиональной деятельности;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области организации обследования архитектуры предприятия;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области разработки и реализации стратегии развития архитектуры предприятия;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области разработки электронных регламентов деятельности предприятия и его ИТ-инфраструктуры;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры;
- разработка магистрантами рекомендаций по оптимизации затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области разработки и реализации стратегии развития архитектуры предприятия;
- получение магистрантами первичных профессиональных навыков в области управления информационной безопасностью предприятия.

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

Вид практики – учебная.

Тип практики – проектно-технологическая практика.

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

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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 учебной (проектно-технологической) практики 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)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную	Знать: методы и процедуры диагностирования проблемной ситуации Уметь: исследовать и описать признаки наблюдаемой проблемной ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
	УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи	Знать: комплекс научных средств многоаспектного рассмотрения проблемных ситуаций. Уметь: проанализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные компоненты и связи. Владеть: навыками применения метода системного подхода для критического и всестороннего рассмотрения проблемной ситуации
	УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: выработывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений	Знать: варианты действий и построения алгоритмов поведения в проблемной ситуации Уметь: принимать адекватные решения в проблемной ситуации. Владеть: навыками реализации комплекса действий в проблемной ситуации: выработывает и обосновывает решения, проводит их мониторинг; оценивает риски и пути их нейтрализации

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества	Знать: теоретические основы разработки проектов Уметь: выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения Владеть: навыками проведения комплекса работ по разработке проекта: формулирует концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества
	УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта	Знать: особенности планирования, документирования и организации проектных работ Уметь: вести проектную документацию Владеть: опытом формирования команды, планирования и организации работ на всех этапах проектной деятельности
	УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.	Знать: методологию организации мониторинга на всех этапах проектных работ Уметь: наглядно и аргументировано представлять документированные результаты проектной деятельности. Владеть: навыками внедрения проекта на практике, его мониторинга и представления результатов
3. Командная работа и лидерство. УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента	Знать: теоретические основы менеджмента Уметь: составить план работы руководимой команды Владеть: способностью разрабатывать стратегию командной работы для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества	Знать: подходы к формированию команды и организации ее работы Уметь: организовать продуктивное взаимодействие с командой Владеть: лидерскими и организаторскими качествами руководителя команды
	УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное	Знать: требования и технологию организации текущего и итогового контроля работы команды Уметь: фиксировать и оформлять документально результаты работы команды Владеть: способностью проявлять инициативу и принимать личную ответственность за результаты работы команды

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	оформление	
	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия Иметь: использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях. Владеть: способностью систематически расширять познания в области деловых коммуникаций и применять их на практике
	УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Знать: правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами. Уметь: устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть: техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)
	УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	Знать: правила и стандарты отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов Уметь: фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) иностранном языке(ах) Владеть: навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах.	Знать: методологию анализа разнообразных культурных явлений и процессов. Уметь: различать особенности культур. Владеть: навыками осуществления логических операций в отношении объектов культуры.
	УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия	Знать: о необходимости учета своеобразия культур во взаимодействии с их представителями Уметь: распознавать культурные особенности представителей различных социумов Владеть: способностью выстраивать взаимодействие с учетом культурных особенностей участников межличностных, академических и профессиональных взаимоотношений
	УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.	Знать: общие рекомендации и конкретные образцы построения взаимоотношений в культурно разнообразном коллективе Уметь: организовать взаимодействие в поликультурном коллективе Владеть: способностью, используя научный подход, выявлять и решать проблемы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
		межкультурного общения в различных социальных группах
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности.	Знать: методы самооценки физических, интеллектуальных, профессиональных ресурсов человека. Уметь: осознавать приоритеты своей деятельности. Владеть: способностью определять границы собственных ресурсов и области их социального приложения
	УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества	Знать: способы совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. Уметь: соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. Владеть: навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.
	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования.	Знать: о необходимости использования инструментов непрерывного образования для профессионального развития. Уметь: ориентироваться на рынке труда. Владеть: способностью выстраивать общую траекторию своего профессионального развития на основе профессионального опыта и научных знаний.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (проектно-технологическая практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах 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 на предыдущем уровне образования.

Для успешного прохождения учебной 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.

Учебная практика (проектно-технологическая практика) является базовым практическим основанием для следующих дисциплин и практик: «Проектирование и

совершенствование архитектуры предприятия»; Производственная практика (проектно-технологическая практика); Производственная практика (преддипломная практика). Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения учебной практики (проектно-технологической практики), используются для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения учебной практики (проектно-технологической практики) 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.

Учебная практика (проектно-технологическая практика) проводится в 1 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

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 3 з.е./ 108 ак.ч., в том числе 80 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	8	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3

№ 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>безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.</p> <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.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов</p> <p>Обследование предметной области.</p> <p>Определение проблем исследуемой области.</p> <p>Формулировка объекта, предмета, целей, задач исследования, рабочей гипотезы. Техническое и программное обеспечение.</p> <p>Анализ уровня автоматизации управленческих работ и организацию служб автоматизации. Выбор и обоснование объектов автоматизации (конкретных подразделений, функций, задач).</p> <p>Постановка задач</p>	82	74	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3

№ 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
		возможных дальнейших исследований и разработок. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Поиск источников информации по выбранной тематике. Структуризация и анализ информации, полученной из разных источников. 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	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
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	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

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 (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»).

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;
- знакомство с правилами внутреннего распорядка, документами, регламентирующими деловые процессы;
- приобретение практических навыков выполнения работ и исследований в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося;
- оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями программы практики;
- оформление выводов (достоинства, недостатки, предложения по модернизации) по проделанной работе;
- оформление списка использованной литературы и ресурсов сети «Интернет»;
- приобретение навыков разработки и оформления документации по результатам исследования и разработок;
- формирование у обучающегося компетенций, необходимых для освоения последующих дисциплин и практик.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

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 3);

– 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 включать следующие элементы:

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 практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Постановка задачи.
2. Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу.
3. Перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения;
4. Характеристика экономических информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, внедренных на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении, их задачи и назначение;

5. Перечень программных продуктов, используемых на предприятии (организации, учреждения) и (или) в подразделении;

6. Характеристика методов и средств, используемых для сбора, хранения и обработки данных;

7. Характеристика схемы документооборота предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.

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, организовывающей 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 учебной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства контроля	текущего	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	Комплект заданий на практику	на	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 (начальный этап формирования компетенции)

	на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации. Знакомство с методическими и технологическими подходами применяемыми на предприятии.		
2	Выполнение работ в соответствии с выданным заданием на практику	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 (заключительный этап формирования компетенции)

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Учебная 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 учебных 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 учебной 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.

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.

Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

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. Сбор, анализ и систематизация собранного материала; проведение работ и исследований в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося и рабочим графиком (планом) проведения практики.

Для обеспечения объективности оценки работы магистранта в организации, в период прохождения практики, с точки зрения приобретения им практических навыков и компетенций в области информационно обеспечения предприятий, рассмотрению могут подлежать следующие вопросы.

- Дать краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу;

- Перечислить бизнес-процессы в рамках функционирования предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения;

- Охарактеризовать экономические информационные системы и информационно-коммуникационные технологии, внедренные на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении, их задачи и назначение;

- Перечислить программные продукты, используемые на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении;

- Охарактеризовать методы и средства, используемые для сбора, хранения и обработки данных;

- Охарактеризовать схему документооборота предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.

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. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу.
2. Перечислите бизнес-процессы в рамках функционирования предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.
3. Опишите организационную структуру базы практики (подразделения), материально технические и кадровые ресурсы.
4. Охарактеризуйте схему документооборота предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения.
5. Охарактеризуйте экономические информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении, их задачи и назначение.
6. Перечислите программные продукты, используемые на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении.
7. Охарактеризуйте методы и средства, используемые для сбора, хранения и обработки данных.
8. Перечислите информационные потребности пользователей предприятия.
9. Какие современные технические и программные средства входят в состав систем управления предприятием?
10. Каковы основные проблемы внедрения информационных технологий? Назовите способы их преодоления.
11. Какие задачи управления экономическим процессом существуют на предприятии – базе практики?
12. Перечислите методы решения задач управления экономическим процессом на предприятии базе практики.
13. Перечислите математические модели и методы, используемые и разрабатываемые на предприятии.
14. Опишите технологии принятия решений, применяемые на предприятии.
15. Опишите возможности оптимизации и автоматизации экономических процессов или объектов базы практики (подразделения).
16. Укажите на проблемы и предложения по совершенствованию ИС, архитектуры и бизнес процессов предприятия (структурного подразделения).
17. Сформулируйте тему вашего исследования. Приведите доказательства ее актуальности.
18. Перечислите основные подходы, методики и средства решения близких к теме вашего исследования задач.
19. Перечислите основные разработки по теме исследования, нашедшие отражение в отечественной и зарубежной литературе.
20. Приведите описание программных продуктов, использованных Вами во время прохождения практики для целей научного исследования.
21. Какие методы анализа и обработки экспериментальных данных вам известны?
22. Перечислите основные требования к оформлению научно-технической документации.
23. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили учебную практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу. Каковы их основные темы и направления исследований? Перечислите научные группы и школы, их наиболее важные результаты и научные достижения.
24. Дайте описание материально технической базы научной организации базы практики (научное и учебное оборудование, вычислительная техника, лаборатории, материалы и т.д.).

25. Перечислите принципы формирования научного коллектива. Какие требования предъявляются к членам научного коллектива? Из каких сотрудников формируется научный коллектив и каковы их обязанности?

26. Каковы основные принципы организации труда в научной деятельности?

27. 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: методы и процедуры диагностирования проблемной ситуации Уметь: исследовать и описать признаки наблюдаемой проблемной ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: комплекс научных средств многоаспектного рассмотрения проблемных ситуаций. Уметь: проанализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные компоненты и связи. Владеть: навыками применения метода системного подхода для критического и всестороннего рассмотрения проблемной ситуации	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

<p>Знать: варианты действий и построения алгоритмов поведения в проблемной ситуации</p> <p>Уметь: принимать адекватные решения в проблемной ситуации.</p> <p>Владеть: навыками реализации комплекса действий в проблемной ситуации: вырабатывает и обосновывает решения, проводит их мониторинг; оценивает риски и пути их нейтрализации</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: теоретические основы разработки проектов</p> <p>Уметь: выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения</p> <p>Владеть: навыками проведения комплекса работ по разработке проекта: формулирует концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества</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: особенности планирования, документирования и организации проектных работ</p> <p>Уметь: вести проектную документацию</p> <p>Владеть: опытом формирования команды, планирования и организации работ на всех этапах проектной деятельности</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: методологию организации мониторинга на всех этапах проектных работ</p> <p>Уметь: наглядно и аргументировано представлять документированные результаты проектной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками внедрения проекта на практике, его мониторинга и</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 недостатки,</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>

представления результатов	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.
Знать: теоретические основы менеджмента Уметь: составить план работы руководимой команды Владеть: способностью разрабатывать стратегию командной работы для достижения поставленной цели	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: подходы к формированию команды и организации ее работы Уметь: организовать продуктивное взаимодействие с командой Владеть: лидерскими и организаторскими качествами руководителя команды	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: требования и технологию организации текущего и итогового контроля работы команды Уметь: фиксировать и оформлять документально результаты работы команды Владеть: способностью проявлять инициативу и принимать личную ответственность за результаты работы команды	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

		допускаются ошибки.	некоторые выводы.	
Знать: в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия Иметь: использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях. Владеть: способностью систематически расширять познания в области деловых коммуникаций и применять их на практике	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами. Уметь: устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть: техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: правила и стандарты отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов Уметь: фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) иностранном языке(ах) Владеть: навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: методологию анализа разнообразных культурных явлений и процессов. Уметь: различать особенности культур. Владеть: навыками осуществления логических операций в отношении	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков,

объектов культуры.	мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: о необходимости учета своеобразия культур во взаимодействии с их представителями Уметь: распознавать культурные особенности представителей различных социумов Владеть: способностью выстраивать взаимодействие с учетом культурных особенностей участников межличностных, академических и профессиональных взаимоотношений	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: общие рекомендации и конкретные образцы построения взаимоотношений в культурно разнообразном коллективе Уметь: организовать взаимодействие в поликультурном коллективе Владеть: способностью, используя научный подход, выявлять и решать проблемы межкультурного общения в различных социальных группах	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: методы самооценки физических, интеллектуальных, профессиональных ресурсов человека. Уметь: осознавать приоритеты своей деятельности. Владеть: способностью определять границы собственных ресурсов и области их социального приложения	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может в теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

		навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	теоретически обосновать некоторые выводы.	рассуждает.
Знать: способы совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. Уметь: соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. Владеть: навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.
Знать: о необходимости использования инструментов непрерывного образования для профессионального развития. Уметь: ориентироваться на рынке труда. Владеть: способностью выстраивать общую траекторию своего профессионального развития на основе профессионального опыта и научных знаний.	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной 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 учебной практики

В 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 учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения учебной 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 видеоувеличитель (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 forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), 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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

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	82	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		<p>заданием.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов</p> <p>Обследование предметной области.</p> <p>Определение проблем исследуемой области. Формулировка объекта, предмета, целей, задач исследования, рабочей гипотезы.</p> <p>Техническое и программное обеспечение.</p> <p>Анализ уровня автоматизации управленческих работ и организацию служб автоматизации.</p> <p>Выбор и обоснование объектов автоматизации (конкретных подразделений, функций, задач).</p> <p>Постановка задач возможных дальнейших исследований и разработок.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Поиск источников информации по выбранной тематике.</p> <p>Структуризация и анализ информации, полученной из разных источников.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>		
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение учебно-производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	8	
4.	Заключительный этап	<p>Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Сдача отчета о прохождении практики на кафедру.</p> <p>Защита отчета.</p>	10	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
Дата выдачи графика « ____ » _____ 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
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

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

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

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. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	6	
			8	
			...	
			8	
			8	
			8	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов.	8	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		Выполнение учебно-производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.		
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		108	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.