

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания по организации и проведению
учебной (ознакомительной) практики
для студентов направления подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика
(Направленность (профиль) «Информационная бизнес-аналитика и цифровые
технологии»)

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Права и обязанности обучающегося-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета
6. Структура и содержание практики
7. Задания и порядок их выполнения
8. Форма представления отчета по практике
9. Критерии выставления оценок
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
11. Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Учебная (ознакомительная) практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Данные методические указания предназначены для студентов по направлению подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика (Направленность (профиль) «Информационная бизнес-аналитика и цифровые технологии»)

1. Цели и задачи практики

Целью учебной (ознакомительной) практики является приобретение первичных профессиональных умений научно-исследовательской, аналитической деятельности в области информационной бизнес-аналитики, посредством самостоятельного выполнения исследовательской работы.

Задачами практики являются

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование навыков работы с актуальными инструментальными средствами в профессиональной сфере;
 - овладение методами научных исследований и практической деятельности;
 - подготовка к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин;
 - развитие умений самоорганизации, самоконтроля.

2. Требования к результатам освоения практики

Ожидаемые результаты от учебной (ознакомительной) практики, следующие:

- знакомство с программой выбранного направления деятельности и должностными обязанностями бакалавров;
- приобретение умений анализировать и обобщать результаты научно-исследовательской работы с использованием современных достижений науки и техники;
- развитие навыков работы с библиографическими справочниками, представления и презентации результатов исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам.

3. Перечень осваиваемых компетенций

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений
ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной

	деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий
--	---

4. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики.

Практика открывается установочной конференцией, которая проводится в первый день практики директором совместно с выпускающей кафедрой в институте с приглашением всех бакалавров группы, преподавателей – руководителей практики, институтского руководителя научно-педагогической практики, директора института и прочих ответственных лиц.

На установочной конференции студентам зачитывается приказ о направлении на практику, сообщаются цели и задачи, содержание и сроки прохождения практики.

5. Обязанности руководителя практики от университета

Учебная практика проводится на кафедре в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

5.1. До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические указания по организации и проведению практик.

5.2 В период проведения практики:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным ОП;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовке отчетов, а также при сборе материалов;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины в организации, принимающей на практику обучающихся;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

5.3 После завершения практики в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

6. Структура и содержание практики

В процессе прохождения практики обучающийся обязан регулярно отчитываться и ставить в известность руководителя практики о ходе работы и сбору материала по практике, перед руководителем – о реализации программы научного исследования и сборе информации.

Реализация целей и задач учебной практики в ОП по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика предполагает следующие этапы ее прохождения и порядок выполнения выданных заданий:

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Организация прохождения практики	ИД-2 УК-4 ИД-1 УК-5 ИД-1 УК-6 ИД-2 УК-7 ИД-2 УК-9 ИД-1 УК-11 ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-5 ИД-2 ОПК-6 ИД-4 ОПК-6	1.1. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения практики 1.2. Изучение информации предмета исследования 1.3. Составление индивидуальной программы практики	12	Составление индивидуальной программы практики, составление списка источников информации об объекте исследования
Производственный этап.	ИД-2 УК-4 ИД-1 УК-5 ИД-1 УК-6 ИД-2 УК-7 ИД-2 УК-9 ИД-1 УК-11 ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-5 ИД-2 ОПК-6 ИД-4 ОПК-6	2.1. Углубленное изучение научной и учебной литературы предмета исследования 2.2. Сбор и анализ источников информации в целом по предмету исследования и по конкретным разделам индивидуально полученного задания	34	Анализ и обработка полученной информации об объекте исследования, выполнение отчета по разделу практики
Заключительный этап	ИД-2 УК-4 ИД-1 УК-5 ИД-1 УК-6 ИД-2 УК-7 ИД-2 УК-9 ИД-1 УК-11 ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-5	3.1. Подготовить научно-исследовательскую работу по выбранной тематике 3.2 Подготовить научную статью (тезисы доклада научной конференции)	60	Написание, оформление и защита отчета

	ИД- 2 ОПК-6 ИД-4 ОПК-6	3.3 Защита отчета по практике		
Итого			108	

Содержание учебной практики определяется примерными темами общего и индивидуального задания для учебной практики (приложение В).

Особое внимание должно быть уделено таблицам, иллюстрациям, графикам, диаграммам к приложениям к отчету по практике. Их количество и качество свидетельствует о глубине изученности обучающимися теоретического и практического материала, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

7.Задание и порядок их выполнения

Руководитель практики от кафедры до начала практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся-практикантов, выполняемых в период практики и выдает не позднее чем за 3 дня до начала практики.

Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики.

При разработке заданий на практику необходимо ориентироваться на выбранное исследовательское направление.

Задание на учебную практику состоит из двух частей:

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)			
ИД-2 УК-4	Используя действующие правовые нормы и информационно-коммуникационные технологии осуществляет достижение поставленной цели выбирая оптимальные способы.	Задание 1	Ознакомиться с целями и задачами деятельности организации, ее структурой и функциями отдельных подразделений.
			Изучить основные направления деятельности предприятия, являющегося базой практики.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
ИД-1 УК-5	Используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию,	Задание 2	Ознакомиться с системой учета и

	методы командообразования и командного взаимодействия осуществлять совместную работу в рамках поставленной задачи		анализа, информационного обеспечения деятельности организации.
<i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>			
ИД-1 УК-6	Применяя основные принципы самовоспитания и самообразования, устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов	Задание 3	Описать порядок организации и планирования рабочего и свободного времени на предприятии.
<i>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>			
ИД-2 УК-7	Применяя на практике разнообразные средства физической и психофизической подготовки планирует свое рабочее и свободное время для обеспечения работоспособности.	Задание 4	Изучить финансовую и бухгалтерскую документацию организации.
<i>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</i>			
ИД-2 УК-9	Имеет представление о взаимодействии с людьми с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью), применяя эти знания в социальном и профессиональном взаимодействии	Задание 5	Изучить схемы документооборота, применение форм и методов учета.
<i>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</i>			
ИД-1 УК-11	Применяя нормы права в различных сферах деятельности, а также в сферах обеспечивающих борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, противодействия коррупции осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.	Задание 6	Ознакомиться и оценить учетную политику предприятия на предмет ее соответствия целям, задачам и масштабам деятельности предприятия

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
ОПК-4 Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений			
ИД-1 ОПК-4	Применяя современные информационные технологии, решает профессиональные задачи	Задание 1	Изучить содержание и методы аналитической работы в организации, формирование аналитического обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической и правовой информации.
ОПК-5 Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий			
ИД-2 ОПК-5	С помощью информационных систем и информационно-коммуникационных технологий принимает решения в работе	Задание 2	При подготовке отчета необходимо изучить учредительные и нормативные документы предприятия.
ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий			
ИД- 2 ОПК-6 ИД-4 ОПК-6	С помощью знаний в области бизнес-информатики выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	Задание 3	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и подготавливать необходимые данные для составления отчетов.

1. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания должно отражать современное

состояние и перспективные направления научных исследований в профессиональной области, выбранных из перечня предложенных тем и согласованных с руководителем практики от кафедры.

В результате выданное задание обучающемуся-практиканту должно иметь вид:

1. *Задание на учебную практику*

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) УК-4

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК-7

Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-9

Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности УК-11

Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений ОПК-4

Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий ОПК-5

Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий ОПК-6

8. Форма предоставления отчета по практике

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет, который должен содержать следующую структуру, содержащую строго указанную последовательность:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Дневник учебной практики (Приложение Б).
 - 2.1. Задание на практику;
 - 2.2. Календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам.
3. Отзыв руководителя практики от университета (приложение Г).
4. Отчет по практике. Информационные блоки Отчета должны быть представлены в следующем порядке:
 - 4.1. Содержание.
 - 4.2. Введение (цели и задачи практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
 - 4.3. Разделы и подразделы (согласно выданному заданию).
 - 4.4. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).
 - 4.5. Список литературы.

4.6. Приложения (по необходимости).

Дневник по учебной практике составляется в соответствии с указаниями программы, дополнительными указаниями руководителя практики от Университета. Дневник является основным документом, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы практики. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на в период прохождения учебной практики.

Содержание письменного отчета по практике согласно выданному заданию будет иметь вид:

Введение

1

2.....(согласно теме выданного индивидуального задания)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Название глав отчета определяется согласно выбранной примерной теме, указанной в Приложении В.

Общий объем отчета учебной практики должен быть около 20-25 страниц.

Отчет по учебной практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственных стандартов (ГОСТ): - по ГОСТ 7.32-2001. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

Текст работы должен быть машинописным на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

При выполнении работы на компьютере (в текстовом редакторе WORD) необходимо установить следующие параметры:

размер левого поля - 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего полей - 20 мм;

шрифт Times New Roman, размер шрифта 14;

выравнивание по ширине, первая строка равна отступ 1,27 см, межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк).

Обучающийся представляет отчёт в сброшюрованном виде вместе с другими отчётными документами ответственному за проведение учебной практики руководителю.

Отчет по учебной практике обучающийся обязан предоставить на кафедру для проверки, руководитель от университета проверяет его, назначает защиту, по результатам которой выставляет окончательную оценку. Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9.Критерии выставления оценок

По окончании практики формой аттестации для обучающегося является зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются дирекцией в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) обучающийся должен продемонстрировать знание проблемы, умение применять навыки научного исследования;

обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он освоил компетенции УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 на повышенном уровне и своевременно в установленные сроки представил на кафедру, оформленные в соответствии с требованиями, отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он освоил компетенции УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 на базовом уровне и своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он освоил компетенции УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 на базовом уровне и своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной литературы:

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В. А. Гвоздева. - М.: Форум-ИНФРА-М, 2020. - 544 с.: ил. - (Профессиональное образование). - Гриф: Рек. НМС. - Библиогр.: с. 536-537. - ISBN 978-5-8199-0449-7. - ISBN 978-5-16-004572-6, экземпляров 1
2. Коробова, Л. А. Программные математические комплексы: учебное пособие / Л.А. Коробова, С.Н. Черняева, И.Е. Медведкова ; Министерство образования и науки РФ ; ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет инженерных технологий». - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 67 с.: ил. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-25-9, экземпляров неограничено
3. Информационные аналитические системы: учебник / Т.В. Алексеева, Ю.В. Амириди, В.В. Дик и др.; под ред. В.В. Дика. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 384 с. : ил., табл., схемы - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0092-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252981>
4. Капулин, Д.В. Информационная структура предприятия: учебное пособие / Д.В. Капулин, А.С. Кузнецов, Е.Е. Носкова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 186 с.: схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3128-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435685>

Перечень дополнительной литературы

1. Вазим, А.А. Экономика: учебное пособие / А.А. Вазим ; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2017. – 225 с. : ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>
2. Душин, В.К. Теоретические основы информационных процессов и систем: учебник / В.К. Душин. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 348 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01748-3 ; То же [Электронный ресурс]. -URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453880>
3. Когденко, В.Г. Экономический анализ: учебное пособие / В.Г. Когденко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2018. - 392 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
4. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 247 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
5. Швецов, Н. И. (СКФУ). Вычислительная техника и информационные технологии: учебное пособие для студентов направления подготовки 210700.62 Инфокоммуникационные технологии и системы связи / Н. И. Швецов; ФГАОУ ВПО Сев.-Кав. федер. ун-та. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 243 с., экземпляров неограничено

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Специальные помещения для реализации дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, мультимедийными средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

- Короткофокус.мультимедиа-проектор Epson EB-536Wi с настен.креплен.ELPMB45 и наб.каб
- Монитор ЖК 21,5 DELL ный DELL E2216H/216H-1941/DELL E2216H21/5 LEDmonitor TN VGA DP 1920*1080
- ПК для лекцион. аудит Dell OptiPlex3040i3-6100(3.7GHz.3M.DC)4(1*4) GBDDR3L1600MHz.GMAHD4400.DVD+RW) черный с клавиатурой со считывателем смарт-карт

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс) оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, оснащенные

- Монитор ЖК 24 DELL черныйDELL E2416H/416H-1965/DELL E2416 24 TN 1920x180.5ms.250cd/m2.1000:1.160/170Tilt VGA.DP.3Y
- Тонкий клиентDell Wyse5030для сист.виртуализации рабочих столов на базеVMWareHorizon с аппаратной реализ.протоколаPCoIP мониторомDELLE2416Hклавиатурой со считыват. смарт-карт

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления
Кафедра цифровых бизнес-технологий и систем учета

Допущен к защите
«__» _____ 202__ г.
зав. кафедрой цифровых бизнес-технологий и систем учета
канд. наук, доцент Калашников А. А.

подпись

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительной) практики

Руководитель практики от профильной
организации:
Ф.И.О., должность

Подпись
М.П

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки, профиль,
форма обучения)

подпись

Руководитель практики:

(Ф.И.О, звание, должность)

подпись

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 202__ г

1. Задание на _____
(вид практики: учебная/производственная)

_____ (наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

_____ (указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф.И.О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ - «___» _____ 20__ г.

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА (на рабочем месте практики)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете) «___» _____ 20___ г.	(подпись и Ф.И.О. обучающегося) «___» _____ 20___ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
По правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости)

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

Примерные темы общего и индивидуального задания для учебной практики

1. Информационные технологии в административном управлении
2. Информационные технологии в промышленности и экономике
3. Информационные технологии в научных исследованиях
4. Информационные технологии в образовании
5. Технологии баз данных и систем управления БД.
6. Информационные технологии обработки и передачи текстовой и числовой информации
7. Информационные технологии обработки графической информации.
8. Информационные технологии передачи данных и распространения информации
9. Информационные технологии автоматизации информационных процессов.
10. Информационные технологии электронного офиса.
11. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) ИТ.
12. Технологии «клиент-сервер».
13. Информационные технологии групповой работы.
14. Информационные технологии корпоративных информационных систем.
15. Информационные технологии электронного документооборота.
16. Гипертекстовые ИТ.
17. Мультимедийные ИТ.
18. Информационные технологии поддержки принятия решений (OLTP и OLAP-технологии).
19. Информационные технологии копирования и тиражирования информации.
20. Информационные технологии безопасности и защиты информации.
- 21.
22. Методы и инструменты автоматизации бизнес-процессов.
23. Особенности управление информационными ресурсами в организации.
24. Автоматизация сбора и анализа данных об эффективности бизнес-процессов.
25. Назначение и основные элементы корпоративных информационных систем.
26. Методические основы создания информационных систем в управлении предприятием.
27. Причины возникновения и особенности функционирования виртуальных организаций.
28. Анализ производительности АИС.
29. Методические принципы совершенствования управления предприятием на основе информационных технологий.

30. Особенности презентации IT-проекта для различных целевых аудиторий.
31. Коммуникации в менеджменте. Управление организационными коммуникациями.
32. Электронная система управления документооборотом в организации.
33. Автоматизация проектирования. CASE-технологии компьютерного проектирования.
34. Роль современных информационных технологий в развитии общества.
35. Функциональные модули корпоративных информационных систем.
36. Методы интерпретации данных.
37. Законодательные и нормативные акты Российской Федерации в области защиты информации.
38. Применение самоменеджмента для организации личного и профессионального успеха.
39. Локализация программного обеспечения.

Индивидуальное задание на учебную практику:

Номер по списку – номер темы

только свою тему указать в задании

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом

Перечень приобретенных студентом

навыков _____

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики

Рекомендуемая

оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)