

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бианкина Алена Олеговна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.03.2023 23:48:02  
Уникальный программный ключ:  
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор Бианкина А.О.**

**« 01 » июня 2022 г.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

для студентов направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль

**«Бизнес-аналитика»**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

**Москва**

**Рабочая программа дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**

правление подготовки 38.03.05 Бизнес –информатика

Составитель

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол № от « » \_\_\_\_\_ 20 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	
2. Планируемые результаты практики исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики.....	
5. Формы отчетности по практике	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература .....	
7.3. Нормативные правовые документы .....	
7.4. Интернет-ресурсы .....	
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная. Способ практики – стационарная. В ряде случаев, в случае наличия договорных документов или гарантийных писем от профильных организаций, деятельность которых связана с реализацией компетенций по бизнес – аналитике и владением цифровыми технологиями, которые расположены в других населенных пунктах, практика может быть выездной. Практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных навыков и опыта в условиях реальной профессиональной деятельности. Во время практики производится закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также приобретение навыков профессиональной и организационной деятельности на рабочих местах и участие в решении практических задач на предприятии.

В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Института.

Задачи производственной практики:

- знакомство с работой предприятия, его производственной деятельностью и организационно-функциональной структурой;
- изучение существующих на предприятии информационных систем;
- закрепление знаний по алгоритмическим языкам и программированию, путем участия в разработке конкретных программных модулей;
- освоение на практике методов предпроектного обследования объекта информатизации, проведение системного анализа результатов обследования при построении моделей бизнес-процессов;
- определение направлений деятельности, нуждающихся в автоматизации и разработка подходов к ее осуществлению;
- создание или модернизация существующего программного продукта, – позволяющего автоматизировать одну или несколько операций по работе с информацией на выбранном направлении;
- изучение конкретной финансовой, инвестиционной, биржевой, производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды;
- приобретение навыков обслуживания вычислительной техники и вычислительных сетей в экономических информационных системах;
- составление отчета о практике и оформление его надлежащим образом.

Практика реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

## 2. Планируемые результаты производственной практики

**2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код	Наименование	Код	Наименование этапа
-----	--------------	-----	--------------------

компетенци и	компетенции	этапа освоения компетенции	освоения компетенции
ОПК -1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1.3	способность использовать системный подход при анализе предметной области
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	ОПК-2.2	способность находить организационно-управленческие решения с использованием методов и инструментов менеджмента, менеджмента информационных систем, продуктов, ресурсов и технологий.
ОПК-3	способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	ОПК-3.2	способность использовать знания о вычислительных системах, комплексах и сетях при решении задач профессиональной деятельности при управлении информацией, работе с информацией из различных источников
ОПК ОС-4	способность управлять ресурсами ИТ и информационной средой	ОПК ОС – 4.2	способность анализировать целостность баз данных, проводить их нормализацию, разрабатывать базы данных ИС.

УК ОС -1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.2	способность рассматривать систему как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем).
УК ОС -3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС -3.2	способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности
УК ОС -4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС -4.2	способность вести деловую переписку на русском языке

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы способности управлять ресурсами ИС, определенной профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам», а также	ОПК-1.2	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет методы и модели системного анализа при исследовании отдельных подсистем.</li> <li>– анализирует эффективность и качество отдельных подсистем системы</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировано умение решать простейшие задачи профессиональной деятельности с использованием методов системного анализа и принципов системного подхода</li> </ul> <p><b>на уровне владений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно и верно решены практические задачи (кейсы) анализа компонентов (подсистем) систем</li> </ul>

<p>обобщенной трудовой функции «Управление ресурсами ИТ», определенной профессиональным стандартом «Менеджер информационных технологий».</p>		
<p>Способность формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей; анализировать, обосновывать и выбирать решения в соответствии с обобщенной трудовой функцией профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;</p> <p>Способность управлять ресурсами ИС, что соответствует ОТФ профессионального стандарта «Менеджер информационных технологий»</p>	<p>ОПК -2.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует способность находить организационно-управленческие решения с использованием методов и инструменты менеджмента</li> <li>– демонстрирует способность выполнять стратегический анализ, использовать методики управления процессами</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует способность использовать основные положения менеджмента при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>на уровне владений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решены кейсы, посвященные управлению процессами в ИТ-отрасли</li> </ul>

<p>Формирование способности управлять информационными ресурсами в соответствии с аналогичной обобщенной трудовой функцией профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам».</p>	<p>ОПК -3.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знание вариантов архитектуры вычислительных комплексов, сетей и телекоммуникаций, принципов их построения и функционирования.</li> <li>- демонстрирует знание протоколов взаимодействия открытых систем.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показывает умение использовать знания о вычислительных системах, сетях и телекоммуникациях в своей практической деятельности</li> </ul> <p><b>на уровне владений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно решены кейсы, направленные на анализ и моделирование архитектуры вычислительной системы, представление информации, организацию протоколов взаимодействия</li> </ul>
<p>Формирование способности управлять ресурсами, в соответствии с профессиональным стандартом «Менеджер информационных технологий» и профессиональным стандартом «Специалист по информационным ресурсам».</p>	<p>ОПК ОС – 4.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знание основных положений теории реляционных баз данных, хранилищ данных.</li> <li>- демонстрирует знание методов проектирования баз данных</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показывает умение проектировать базы данных.</li> <li>- показывает умение разрабатывать базы данных ИС</li> </ul> <p><b>на уровне владений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировано владение технологией проектирования баз данных.</li> <li>- продемонстрирован результат разработки базы данных для заданной прикладной области.</li> </ul>
<p>Формирование системного и критического мышления</p>	<p>УК ОС – 1.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывает объект как элемент системы более высокого уровня</li> <li>- описывает подсистемы системы высокого уровня, в которые включен объект</li> <li>- описывает эмерджентные свойства систем</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности</li> <li>- называет все системы, в которые встроен объект как подсистема</li> </ul> <p><b>на уровне владений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точно определяет место объекта в системе более высокого уровня</li> <li>- характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня.</li> </ul>

<p>Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты</p>	<p>УК ОС-3.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует группу с точки зрения социально-психологических характеристик</li> <li>– позиционирует себя в группе</li> <li>– использует навыки коммуникации в команде</li> <li>– применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики</li> <li>– адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе</li> </ul> <p><b>на уровне владений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– слышит и слушает других членов команды</li> <li>– адекватно применяет групповые методы взаимодействия</li> </ul>
<p>Владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства</p>	<p>УК ОС-4.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирает адекватную форму делового документа</li> <li>– соблюдает требования к языку делового документа</li> <li>– соблюдает требования по оформлению делового документа</li> <li>– отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены требования по оформлению документа</li> <li>– содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой</li> </ul> <p><b>на уровне владений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– текст выполнен с соблюдением стилистических норм</li> <li>– в тексте не допущено грамматических ошибок.</li> </ul>

### 3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

#### 3.1. Объем производственной практики

Продолжительность производственной практики 2 недели, 3 ЗЕ. Практика проводится в шестом семестре третьего курса.

#### 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика Б2.В.02(П) «Производственная практика» проводится в 6-м семестре после его завершения. Практика реализуется после завершения обучения учебных дисциплин Б1.Б.11 «Программирование», Б.1.Б.12 «Базы данных», Б1.В.02 «Объектно-ориентированный анализ и программирование», Б1.Б.08 «Теория систем и системный анализ», Б1.В.11 «Анализ данных», Б1.Б.16 «Информационная безопасность». Результаты производственной практики используются в дальнейшем при изучении дисциплин, связанных с проектированием ИС Б1.В.09 – «Проектирование

информационных систем», Б1.В.12 «Управление ИТ-сервисами и контентом», Б1.В.10 «Архитектура предприятия», а также с преддипломной практикой и написанием выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

#### 4. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	<b>Начальный период</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление необходимых документов.</li> <li>2. Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности.</li> <li>3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.</li> <li>4. Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы.</li> <li>5. Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности.</li> <li>6. Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.</li> </ol>
2.	<b>Выполнение основных задач, поставленных на производственную практику</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организации делопроизводства, работы архива, контроля за исполнением документов, в том числе в автоматизированных системах электронного документооборота.</li> <li>2. Изучение и практическое использование действующих информационных систем и технологий организации (подразделения), имеющихся баз данных (хранилищ данных), организации их администрирования.</li> <li>3. Изучение основных бизнес-процессов организации. Описание основных бизнес-процессов организации с помощью моделей в определенной нотации.</li> <li>4. Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами</li> <li>5. Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики.</li> <li>6. Анализ опыта моделирования процессов на предприятии, в фирме, органе управления.</li> <li>7. Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы</li> </ol>
3.	<b>Определение направления выполнения выпускной квалификационной работы. Сбор материалов по теме выпускной</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</li> <li>2. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач).</li> </ol>

	<b>квалификационной работы (ВКР). Получение консультаций от сотрудников организации – места практики (с учетом тематики будущей ВКР и результатов исследовательской работы)</b>	3. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР. 4. Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации
4.	<b>Завершающая стадия. Оформление отчета, получение отзыва руководителя</b>	1. Систематизация полученных знаний и умений. 2. Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации. 3. Получение отзыва от руководителя практики. 4. Завершение всех поручений, работ, полученных документов.
5.	<b>Защита отчета по практике</b>	1. Промежуточное тестирование. 2. Защита отчета по итогам практики

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Организация проведения практики в Институте осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательных программ (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Институте (включая структурные подразделения).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## 5. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием ДОТ.

Формами отчетности студентов, проходящих производственную практику, являются: отчет о проделанной работе и отзыв руководителя практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует основные задачи, выполненные в рамках практики согласно индивидуальному заданию.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации. Отчет также может содержать приложения, в которые могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентами в период прохождения практики.

Во введении формулируются цели и задачи производственной практики. Основная часть отчета включает результаты выполнения задач практики, программные модули, блок-схемы алгоритмов, оформленные в соответствии с ГОСТ, результаты тестирования и верификации разработанных программных модулей, схема данных, разработанные скрипты.

В основной части отчета приводятся:

- описание архитектуры предприятия (организации), характеристики и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области;
- описание структуры бизнес-процессов предприятия (организации) в рамках исследуемого производственного процесса, обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики предприятия (организации), исследование существующих регламентов;
- функциональное, организационное и поэлементное раскрытие и обоснование проектного решения;
- описание инфокоммуникационных технологий, используемых на предприятии (организации) с учетом ограничений коммерческой тайны;
- описание технологий и средств защиты информации и обеспечения информационной безопасности;
- описание возможных вариантов выполнения ВКР и целесообразности использования информации с места практики для ее выполнения.

В заключении студент разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию деятельности организации в области эффективности планирования и прогнозирования основной деятельности.

Минимальный объем отчета должен составлять не менее 20-25 страниц.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, он не нумеруется.

После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц.

Последняя страница отчета подписывается студентом. На ней ставится дата написания.

В отчет также помещаются другие документы практики:

-задание на практику;

-отзыв руководителя практики от организации;

Кроме отчета каждый студент разрабатывает презентацию, которая используется при защите отчета за практику. При прохождении практики несколькими студентами в одной организации может быть подготовлена одна презентация на группу студентов.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, индивидуальные беседы, проверка отчетов и других документов, выполняемых студентами во время практики. При необходимости текущий контроль успеваемости может быть проведен с использованием дистанционных образовательных технологий в LMS Moodle, MS Teams, Zoom, Skype.

В ходе текущего контроля осуществляется:

- контроль качества выполнения индивидуальных заданий, выданных студенту на практику;
- контроль качества выполнения производственных заданий, соответствующих будущим трудовым функциям по направлению «Бизнес-информатика»;
- контроль трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности, требований информационной безопасности, выполнения функциональных обязанностей по дублируемой должности.

Контроль производится руководителем практики от организации-места практики, а также руководителем практики от Академии.

### **6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее – защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной образовательной программой. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя практики от Академии.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При необходимости промежуточная аттестация может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий в LMS Moodle, MS Teams, Zoom, Skype.

При выставлении оценки за практику учитываются:

- оценка, выставленная студенту руководителем практики от организации;

- оценка, выставленная студенту руководителем практики от Института (или индивидуальное мнение руководителя о ходе выполнения практики по результатам текущего контроля);
  - качество и своевременность предоставления отчета за практику, наличие в нем всех необходимых документов, полнота изложения материалов, наличие иллюстраций, графиков, наличие материалов исследовательского характера, фактографического материала для выполнения ВКР;
  - дополнительные материалы, предоставленные студентов (отзывы, поощрения, письма с запросами на дальнейшую практику и др.);
  - качество подготовленной презентации, правильность оформления (в том числе с принятым стилем оформления в Институте);
  - качество защиты отчета.
- При оценке практики используется шкала оценивания, принятая в Институте.

### 6.3. Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена первым проректором. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в АНОВО «Институт социальных наук».

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

**Таблица 3**

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

### 6.4. Методические материалы

В качестве методических материалов, используются:

1. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в АНОВО «институт социальных наук» образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Левочкина Г.А. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]. – М.:Юрайт, 2018. -385 с.
2. Григорьев М.В., Григорьева И.И. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2019. -319 с. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434436> (дата обращения: 17.06.2019).
3. Наумов В.Н. Проектирование информационных систем. РАНХиГС, 2018. – 393 с.
4. Тюгашев А.А. Языки программирования [Электронный ресурс] - СПб. : БХВ-Питер, 2014, Доступ из ЭБС Айбукс
5. Орлов С. А. Теория и практика языков программирования [Электронный ресурс], 2014 Доступ из ЭБС Айбукс
6. Гарнаев А.Ю. Microsoft Office Excel 2010 [Электронный ресурс] : разработка приложений. СПб.:БХВ-Петербург,2011 Доступ из ЭБС Айбукс

### **7.2.Дополнительная литература**

1. Бессонова И. А., Белоусова С. Н. Основные принципы и концепции программирования на языке VBA в Excel <http://www.intuit.ru/department/office/pvbaexcel/> / проверено 16.10.2016

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Автоматизированные системы. Термины и определения
2. ГОСТ 34.601–90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
3. ГОСТ 34.602-89 Информационная технология. Автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
4. ГОСТ 34.603-92 Информационная технология. Автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем.
5. ГОСТ 34.201-89. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК (ISO/IEC) 12207-99 - ПРОЦЕССЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ
7. ГОСТ 15971-90 - СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
8. РД 50-34.698-90 Пояснительная записка к техническому проекту на создание автоматизированной системы
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

10. ГОСТ ИСО/МЭК 15288-2005. – Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем
11. IEEE 1074-1995. Процессы жизненного цикла для развития программного обеспечения.
12. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9294-93. Информационная технология. Руководство по управлению документированием программного обеспечения.
13. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководство по их применению.
14. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов.
15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 8631-94. Информационная технология. Программные конструктивы и условные обозначения для их представления.
16. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119:1994. Информационная технология. Пакеты программных средств. Требования к качеству и испытания.
17. ГОСТ Р-15.000-2016 - Система разработки и постановки продукции на производство. Основные положения

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

##### **Русскоязычные ресурсы**

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

##### **Англоязычные ресурсы**

- EBSCO Publishing - доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

#### **7.5. Иные источники**

Иные источники не используются

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое и программное обеспечение практики на предприятии (фирме, органе управления) должно обеспечить выполнение задач практики. На предприятии должны быть информационные системы, базы данных (хранилища данных). В составе организации должны быть предусмотрены должности и трудовые функции, связанные с выполнением задач, определенных образовательным стандартом по направлению «Бизнес-информатика». Подбор мест практики и заключение договоров с соответствующими организациями должно производиться с учетом указанного требования.

**«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»**

---

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (код и \_\_\_\_\_  
наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения

Институтом/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ (протокол от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от  
профильной организации  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от Института  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Приложение № 2.1

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

« »\_ 20\_ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Института

« »\_ 20\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_ практики обучающегося \_ курса

Направление подготовки (специальность)\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « »\_ 20\_ г. по « »\_ 20\_ г.

Место прохождения практики \_

(указывается полное наименование структурного подразделения Института /профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_

(протокол от «\_»\_ 20\_ г. № )

### Приложение № 3

#### ОТЗЫВ

#### о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_

(*Фамилия, И.О. обучающегося*) института/факультета/

(наименование структурного подразделения)

проходил \_ практику

(*вид (тип) практики*)

в период с \_ по \_ 20\_ г.

в \_

(*наименование профильной организации с указанием структурного подразделения*)

в качестве

(должность).

В период прохождения практики

---

(*Ф.И.О. обучающегося*)

поручалось решение следующих задач: \_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_

---

(*навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.*)

Результаты работы обучающегося: \_

---

(*Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.*)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

---

(*Должность руководителя практики (подпись) (И.О. Фамилия)*)

от профильной организации)

«\_» \_ 20\_ г.

М.П.

Приложение № 4

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_

(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики

(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (должность)

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 5**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»**

---

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**Отчёт**

**о прохождении** \_\_\_\_\_

(вид практики)

**практики**

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения

\_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_» \_\_ 20 г. по «\_» \_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

От вуза \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)