

Документ подписан про...
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2026 16:05:36
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт непрерывного образования»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.
27 августа 2026 г.



Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль): «Информационные технологии в управлении
предприятием»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.


(подпись)

Москва, 2026 г.

Программа практики разработана рабочей группой в составе: доц., к.т.н. Трубицына А.С., доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29 июля 2020 г. №838, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" и рекомендована к утверждению на заседании кафедры.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы


(подпись)

доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ИНО, в том числе в структурном подразделении ИНО, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП ВО, предусмотренных учебным планом.

4. Реализация компонентов ОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ИНО обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

10. При наличии в профильной организации или ИНО (при организации практической подготовки в ИНО) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

2.1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Практика проводится дискретно.

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

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, который:

- 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 основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику и стратегии развития ИТ-продуктов	ПК-1.1. Знает структуру бизнес-планов, основные подходы к разработке ценовой политики и теорию стратегического управления ПК-1.2 Умеет выбирать вид ценовой политики серии ИТ- продуктов и формулировать стратегию развития. ПК-1.3. Владеет навыками составления бизнес-плана, построения расчетов и прогнозов доходов и расходов серии продукта, разработки ценовой политики и стратегии развития серии продуктов
ПК-2	Способен осуществлять продвижение ИТ-продуктов	ПК-2.1. Знает стадии жизненного цикла и особенности продвижения информационного продукта на рынке ПК-2.2. Умеет планировать ознакомительные мероприятия о свойствах информационного продукта ПК-2.3. Владеет навыками распространения информации о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам
ПК-3	Способен проводить идентификацию конфигурации ИТ в соответствии с трудовым заданием	ПК-3.1. Принимает решение по выбору инструментов и методов моделирования бизнес- процессов в информационных системах ПК-3.2. Анализирует и сопоставляет исходную информацию о бизнес- процессах организации с функциональными возможностями информационных систем ПК-3.3. Применяет навыки выявления функциональных разрывов и обоснования предложений по реинжинирингу бизнес-процессов заказчику
ПК-4	Способен проводить идентификацию конфигурации информационной системы	ПК-4.1 Знает архитектуру, устройство и функционирование информационных систем ПК-4.2 Умеет определять базовые элементы конфигурации информационных систем в соответствии с регламентом организации ПК-4.3 Владеет навыками использования программных средств и платформ инфраструктуры информационных технологий организации
ПК-5	Способен вести консультирование пользователей по работе с функциями информационной системы	ПК-5.1 Знает теорию управления бизнес-процессами ПК-5.2 Умеет формулировать гипотезы о потребностях заинтересованных лиц относительно свойств системы ПК-5.3 Владеет навыками оформления требований заинтересованных лиц в

		документе бизнес-требований
ПК-6	Способен представлять концепции, технические задания на систему и изменений в них заинтересованным лицам	ПК-6.1. Знает требования к функциям информационных систем и принципы их построения. ПК-6.2. Умеет консультировать заинтересованных лиц по требованиям к информационной системе. ПК-6.3. Владеет навыками разработки технического задания на систему и корректировки формулировок требований к функциям информационных систем

2.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика является элементом обязательной части Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

2.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академически часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)
4 семестр		
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	202
	Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	64
	Изучение бизнес-процессов организации	64
	Изучение ИТ-инфраструктуры организации	74
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 6 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)
6 семестр		
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	202
	Характеристика ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	64

	Анализ ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	64
	Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	74
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 8 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)

2.5. Содержание практики

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в 4 и 6 семестрах, соответственно в каждом семестре практика осуществляется в три этапа и завершается зачетом с оценкой.

4 семестр

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы оценочных материалов текущего контроля
Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Изучение бизнес-процессов организации	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Изучение ИТ-инфраструктуры организации	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по производственной практике. Устное собеседование по производственной практике с руководителем практики.

6 семестр

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы оценочных материалов текущего контроля
Характеристика ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Анализ ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

	систематизация фактического материала; - наблюдение.	
Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по производственной практике. Устное собеседование по производственной практике с руководителем практики.

2.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) практику (приложение 2).

2.7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: технологической (проектно-технологической) практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике: технологической (проектно-технологической) практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник производственной практики: технологической (проектно-технологической) практике, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО 4 семестр

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования хозяйствующего субъекта	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8. Задание 9.
Изучение бизнес-процессов организации и	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 10. Задание 11. Задание 12. Задание 13. Задание 14.
Методы повышения эффективности бизнес-процессов организации и оценка их применения	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 15. Задание 16. Задание 17. Задание 18. Задание 19. Задание 20. Задание 21. Задание 22. Задание 23. Задание 24. Задание 25. Задание 26.
3. Результативно-аналитический этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 27. Задание 28.
Подготовка дневника учебной практики.		

6 семестр

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Характеристика ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8.
Анализ ИТ-инфраструктуры организации (предприятия)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 9. Задание 10. Задание 11. Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17.
Деятельность организации (предприятия) по техническому развитию	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 18. Задание 19. Задание 20. Задание 21. Задание 22. Задание 23. Задание 24. Задание 25. Задание 26.
3. Результативно-аналитический этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Задание 27. Задание 28.
Подготовка дневника практики.		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне освоения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

4 семестр

Задание 1. Учредительные документы организации (предприятия).

Задание 2. Фирменное наименование организации (предприятия), юридический адрес, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), организационно-правовая форму (ООО, ОАО, ЗАО и другие формы в соответствии с Гражданским кодексом РФ).

Задание 3. История создания и основные этапы развития организации (предприятия).

Задание 4. Величина уставного капитала организации (предприятия).

Задание 5. основные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД организации (предприятия).

Задание 6. Сфера деятельности и конкурентная среда организации (предприятия).

Задание 7. Назначение, цели деятельности организации (предприятия).

Задание 8. Организационная структура организации (предприятия) с описанием функциональных обязанностей его структурных подразделений и общей характеристикой

Задание 9. Взаимоотношения организации (предприятия) с государственными внебюджетными фондами.

Задание 10. Производственная структура организации (предприятия), включая основное производство, а также вспомогательные и обслуживающие производственные подразделения.

Задание 11. Функции основного производства организации (предприятия).

Задание 12. Функции вспомогательных и обслуживающих производственных подразделений (инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное, складское и др.) организации (предприятия)

Задание 13. Состояние основных фондов организации (предприятия).

Задание 14. Структура основных фондов организации (предприятия).

Задание 15. Методы определения стоимости основных фондов организации (предприятия).

Задание 16. Методы определения износа основных фондов организации (предприятия).

Задание 17. Методы расчета амортизационных отчислений в организации (на предприятии).

Задание 18. Эффективность методов расчета амортизационных отчислений, применяемых в организации (на предприятии).

Задание 19. Показатели использования основных фондов и пути их улучшения.

Задание 20. Производственная мощность цеха и коэффициент ее использования в организации (на предприятии).

Задание 21. Структура и формирование оборотных средств организации (предприятия).

Задание 22. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах в организации (на предприятии).

Задание 23. Источники формирования оборотных средств организации (предприятия).

Задание 24. Эффективность использования оборотных средств в организации (на предприятии).

Задание 25. Динамика, состав и структура состава капитала организации (предприятия).

Задание 26. Структура затрат организации (предприятия).

Задание 27. Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.

Задание 28. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности.

6 семестр

Задание 1. Особенности продвижения и эксплуатации Интернет-ресурсов организации (на конкретном примере)

Задание 2. Характеристика отдела информационных технологий на предприятии (название) и организация его работы

Задание 3. Характеристика автоматизированной информационной системы документооборота организации (на примере)

Задание 4. Информационное обеспечение деятельности организации (название)

Задание 5. Автоматизация бизнес-процессов (наименование) в организации (на предприятии)

Задание 6. Структура объектов организации для обеспечения информационной безопасности

Задание 7. Структура информационных потоков и модели документооборота

Задание 8. Информационно-телекоммуникационные сети и материально-техническое оснащение организации

Задание 9. Совершенствование автоматизированной системы контроля за доставкой товаров на примере предприятия (название)

Задание 10. Исследование особенностей жизненного цикла системы электронной коммерции (на конкретном примере)

Задание 11. Сравнительный анализ и выбор программного продукта для ведения бухгалтерского учета на (название)

Задание 12. Методика аудита информационной безопасности (указывается решаемая бизнес-задача и предприятие)

Задание 13. Исследование и выработка практических рекомендаций по созданию WEB проекта

Задание 14. Сравнительный анализ информационно-технологической деятельности организации.

Задание 15. Возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства

Задание 16. Результаты и затраты по видам технического развития

Задание 17. Техничко-экономические показатели деятельности в динамике

Задание 18. Сравнительный анализ и выбор инструментария для модернизации ИТ-инфраструктуры предприятия (название)

Задание 19. Внедрение информационной подсистемы автоматизированной обработки документов коммерческого предприятия

Задание 20. Проектирование автоматизированной информационной системы учёта и анализа деятельности предприятия малого бизнеса

Задание 21. Разработка сайта Интернет-портала на примере (название)

Задание 22. Разработка корпоративного сайта организации на примере (название)

Задание 23. Организация управления внедрением и эксплуатацией ИС (для конкретного применения)

Задание 24. Оптимизация информационной инфраструктуры предприятия на примере

Задание 25. Разработка проекта мероприятий по информационной безопасности организации на примере (название)

Задание 26. План технического развития организации

Задание 27. Подготовить информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания

Задание 28. Подготовить отчет о выполнении индивидуальных занятий

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании (в т.ч. через ЭИОС) и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня этапа формирования компетенций по практике требованиям ФГОС ВО по

направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

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

Университетская библиотека онлайн www.biblioclub.ru.

1. Информационный менеджмент : классический учебник : учебное пособие / С. Л. Чернышев, А. Р. Бахтизин, А. Р. Атабеков [и др.] ; под науч. ред. С. Л. Чернышева, А. Р. Бахтизина ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. А. Цыпкина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2026. – 337 с. – (Серия учебных изданий. Цифровая экономика. Научный журнал «Интеллектуальные системы и управление»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=729976>

2. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В. Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 560 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684774>

3. Лёвкина (Вылегжанина), А.О. Прикладные информационные технологии в экономике: учебное пособие: [16+] / А.О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 244 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662>

4. Калаврий, Т. Ю. Инструменты цифровой экономики : учебное пособие : [16+] / Т. Ю. Калаврий, О. В. Гордячкова ; Северо-Восточный федеральный университет им. М. К. Аммосова. – Москва : Мир науки, 2022. – 129 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702307>

5. Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник / Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич, Н. Б. Сафронова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720387>

6. Цифровая экономика : учебник / Л. А. Каргина, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко [и др.] ; под ред. Л. А. Каргиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 380 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721373>

7. Правоведение : учебник / О. В. Зиборов, С. С. Маилян, А. А. Беженцев [и др.] ; под науч. ред. О. В. Зиборова, С. С. Маилян ; под общ. ред. А. И. Клименко, Н. Д. Эриашвили. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 473 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720534>

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

- Информационно-правовая система «Система ГАРАНТ»
- Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>

5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория №5 Оснащение: Стул с пюпитром – 48 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Экран большого размера – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Проектор INFocus - 1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1, нежилое помещение, площадью 479.2 м2 (часть нежилого помещения)
Помещение для самостоятельной работы Оснащение: Стул с пюпитром – 25 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации. – 1 шт. МФУ - 1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1, нежилое помещение, площадью 479.2 м2 (часть нежилого помещения)
Офисное помещение, офис №11 Оснащение: Стол компьютерный – 6 шт. Стул – 6 шт. МФУ – 1 шт. Персональный компьютер с периферией и доступом к сети «Интернет» - 5 шт.	107023, г. Москва, пер. Барабанный, д. 3, этаж 3, офис № 304, 22м2

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студентом _____ курса

(ФИО студента)

МОСКВА

20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

1.

2.

3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.

3. Рабочее место (должность(при наличии) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Руководитель	практики	от	Института	Руководитель	практики	от	профильной
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О)	дата		(подпись)	(Ф.И.О)		дата

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) практику

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____
 Направление подготовки _____
 Направленность (профиль) программы _____
 Сроки практики _____
 Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

С заданием ознакомлен _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

(фамилия, имя, отчество студента)

(подпись студента)

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**

(тема практики)

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от

(название организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Зав.кафедрой _____
уч.ст., зв. ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Москва

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.