ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления

Рег. № БИ_2023-66_УП
«25» 06 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
Бабин Владислав Николаевич
(фио)
(подпись)

Б2.О.01.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): Бизнес-информатика

Квалификация: бакалавр

Типы задач профессиональной деятельности: аналитический; организационно-управленческий

Форма обучения: очная

Курс 2 **Семестр 4**

Зачет с оценкой 4 семестр

Новосибирск 2026

Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 838.

Программу разработал(и):

Заведующий кафедрой учета и финансовых технологий		О.С. Шинделова
(должность)	подпись	ФИО

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Учета и финансовых технологий «18» 06 20 26 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой учета и финансовых технологий		О.С. Шинделова
	подпись	

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления, «23» 06 2026 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического совета		О.Г. Антошкина
	подпись	

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной практика) является формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, приобщение обучающихся к организаторской деятельности, развитие у них интереса к избранному направлению подготовки.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики (ознакомительной практика) являются:

– закрепить теоретическую подготовку обучающихся (работа с компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации; закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения);

– сформировать практические навыки создания и использования информационных технологий и систем для решения задач организационно-управленческой и аналитической деятельности в условиях реального предприятия (изучение информационных технологий, используемых на предприятии; приобретение практических навыков в исследовании готовых программных продуктов для предприятия);

– познакомить с практической деятельностью предприятия (изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления; изучение информационной структуры предприятия);

– изучить автоматизированные средства и системы, реализующие информационные системы, приобрести навыки их исследования (проведение предварительного анализа информационной системы предприятия; исследование используемых на предприятии информационных технологий, средств автоматизации информационных технологий; анализ работы служб обеспечения автоматизации информационных процессов и технологий);

– развить навыки самостоятельного решения задач по управлению информационными ресурсами организации.

3. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика, тип производственной практики – ознакомительная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО: выездной и стационарный.

Стационарная практика проходит в профильных организациях, расположенных на территории г. Новосибирска, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных за пределами г. Новосибирска.

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

Практика может проходить в:

– управлениях, отделах, центрах и др. подразделениях органов государственной власти, производственных, коммерческих и некоммерческих предприятий, организаций и учреждений (планово-экономическом, производственном, маркетинга, сбыта, бухгалтерии, финансовом, управления качеством продукции, организации труда и заработной платы, проектно-конструкторском, технологическом и др.);

– экономических и информационно-аналитических подразделениях фирм, специализирующихся на разработке, эксплуатации и сопровождении программного и информационного обеспечения, поставках и сервисном обслуживании вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем для предприятий (организаций, учреждений);

– информационно-аналитических и вычислительных центрах, в учебных и научно-исследовательских учреждениях, консалтинговых и аудиторских фирмах, учреждениях статистики, банках и в IT-подразделениях других хозяйствующих субъектов.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики анализируется информационная насыщенность деятельности; используемые информационные технологии и уровень зрелости предприятия в части применения информационных систем и технологий; оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете. В дальнейшем обучающийся может выполнять выпускную квалификационную работу на том же предприятии (организации), где проходил практику.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся будет обладать следующими компетенциями.

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Демонстрирует знание критического мышления и навыки системного подхода.	Знать: специфику теоретического мышления, диалектику цели и средств, методы и формы современного научного познания Уметь: формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями; выбирать средства, соответствующие целям Владеть: навыками ответственного отношения к результатам своей профессиональной деятельности, организации коллективной работы, методами делового общения в коллективе
	ИУК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знать: методы анализа задач для выделения ее базовых составляющих Уметь: составлять и контролировать план выполняемой работы, планировать необходимые для выполнения работы ресурсы Владеть: навыками оценки результатов собственной работы
	ИУК-1.3. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные источники современных научных исследований в области Бизнес-информатики Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать данные современных научных исследований Владеть: навыками обработки данных, необходимых для формирования выводов по соответствующим проблемам
	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	Знать: основные источники профессиональной информации Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи Владеть: навыками извлечения необходимой информации
	ИУК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знать: основные понятия и современные принципы работы с информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных Уметь: оценивать качество и содержание информации, выделять

		наиболее существенные факты и концепции; анализировать и обобщать информацию; Владеть: навыками обработки информации
	ИУК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи.	Знать: особенности процессов информатизации будущей профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями; выбирать средства, соответствующие целям Владеть: навыками решения задач производственной и технологической деятельности
ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ИОПК-4.1. Собирает и анализирует исходные данные необходимые для расчета экономических, социальных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: экономические, социальные и финансовые показатели Уметь: организовывать сбор исходных данных Владеть: методами анализа данных для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	ИОПК-4.2. Применяет методы информационно-аналитической поддержки принятия решений на основе информационных технологий.	Знать: основы поддержки принятия решений. Уметь: применять методы информационно-аналитической поддержки принятия решений. Владеть: навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.
	ИОПК-4.3. Использует методы интеллектуального анализа данных	Знать: основные инструменты интеллектуального анализа данных. Уметь: использовать методы интеллектуального анализа данных Владеть: навыками обнаружения в данных неизвестных и практически полезных знаний, необходимых для принятия решений в профессиональной деятельности.
	ИОПК-4.4. Выбирает современные информационные технологии и программные средства сбора,	Знать: задачи принятия управленческих решений. Уметь: выбирать современные информационные. технологии и программные средства.

	обработки и анализа информации для решения задач поддержки принятия управленческих решений	Владеть: навыками сбора, обработки и анализа информации.
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	ИОПК-6.1. Формулирует проблему, цели и задачи проекта (исследования) для организации коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности в области информационно-коммуникационных технологий	Знать: Основные факты, концепции, принципы теорий в области информационно-коммуникационных технологий Уметь: Применять методы коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности при решении стандартных профессиональных задач Владеть: навыками решения типовых задач в области информационно-коммуникационных технологий
	ИОПК-6.2. Анализирует проблему и выдвигает гипотезы для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	Знать: основные понятия и методы поиска, выработки и применения решений в области информационно-коммуникационных технологий Уметь: анализировать проблемы процессов информатизации Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией для поиска, выработки и применения новых решений
	ИОПК-6.3. Обладает навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий	Знать: функциональные возможности и состав программного обеспечения современных компьютеров, а также методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: использовать программное обеспечение для решения экономических задач, разрабатывать алгоритмы решения в предметной области Владеть: программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет технологий, методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов и публикаций.

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Б.2 «Практики» основной образовательной программы бакалавриата. Освоение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися, после освоения дисциплин:

- Линейная алгебра;
- Математический анализ;
- Эконометрика;
- Теория вероятности и математическая статистика;
- Офисные приложения и технологии;
- Базы данных;
- Информационная безопасность.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

6. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса учебная практика (ознакомительная практика) проводится в четвертом семестре (6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность 4 недели).

Таблица 2 – Разделы (этапы) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Примерный перечень работ	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Подготовительный этап:			УК-1
	Установочная лекция Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.	
2	Практический этап:			УК-1; ОПК-4; ОПК-6
	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации. Характеристика от руководителя практики о профильной	
	Ознакомление с	Изучить права и обязанности		

	должностными и функциональными обязанностями.	сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	организации. Индивидуальное задание.	
	Ознакомление с техническим парком вычислительной техники и существующей системой сетевых телекоммуникаций	Познакомиться с техническими характеристиками средств ВТ, имеющихся в данном подразделении; конфигурацией компьютерной сети; способом подключения к глобальной сети используемых сетевых технологий. Получить профессиональные навыки по сопровождению и эксплуатации сетевого программного обеспечения. Изучить методы администрирования локальной сети (создание учетных записей пользователя, назначение прав доступа на сетевые ресурсы) и настройки сетевых протоколов.		
	Ознакомление с используемым системным программным обеспечением, корпоративными стандартами.	Познакомиться с используемым на предприятии и в структурном подразделении системным программным обеспечением, корпоративными стандартами. Оценить соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.		
	Изучение технологий внедрения и сопровождения прикладных программ.	Изучить используемые технологии по сопровождению прикладных программ: используемая операционная система, СУБД, языки программирования. Ознакомиться с существующей технической документацией по установке, настройке и эксплуатации ПО, используемого в данном структурном подразделении. Изучить входную, выходную, нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на		

		машинных носителях		
	Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения сетевого программного обеспечения	Изучить используемое на предприятии и в его структурных подразделениях сетевое программное обеспечение. Ознакомиться с настройкой и эксплуатацией сетевого программного обеспечения в данном структурном подразделении. Изучить технологию передачи данных.		
	Изучение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.			
	Закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными изданиями.			
3	Заключительный этап:		Отчет. Зачет с оценкой.	УК-1; ОПК-4; ОПК-6
	Оформление отчета прохождения практики			
	Защита отчета			

Для прохождения учебной практики (ознакомительная практика) обучающемуся необходимо получить индивидуальное задание на прохождение практики, разработанное руководителем практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий. Данное задание реализуется при прохождении практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Для прохождения практики в профильной организации необходимо согласовать индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от организации.

7. РУКОВОДСТВО УЧЕБОЙ ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководство учебной практикой (ознакомительная практика) в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО Университет биотехнологий осуществляется преподавателями кафедр факультета экономики и управления, которые организуют и контролируют ход практики по месту ее прохождения.

Перед выездом на практику с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности. При прохождении данного вида и типа практики в профильной организации должен быть заключен Договор ФГБОУ ВО Университет биотехнологий с организацией на проведение учебной практики (ознакомительная практика) с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, в котором организация определяет руководителя практики от данной организации. Договор должен быть зарегистрирован в установленном порядке в отделе практик и трудоустройства ФГБОУ ВО Университет биотехнологий. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета с

указанием закрепления: каждого обучающегося за кафедрой факультета и руководителя практики; а также с указанием вида и срока прохождения практики.

На основании проведенного инструктажа по технике безопасности и заключенного с профильной организации деканатом выдается направление на практику.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий:

– составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– готовит проекты приказов о практике;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

– обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета.

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;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– составляет характеристику о работе обучающегося.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– ежедневно ведут дневник практики, в котором фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;

– в установленные сроки оформляют и защищают отчет.

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики обучающийся-практикант должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к решению конкретных вопросов и выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к техническим сборникам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, рекомендующим использование IT-технологий для бизнеса.

Структура отчета о прохождении учебной практики включает в себя следующие разделы:

1. Технико-экономическая характеристика объекта учебной практики.

1.1. Общая характеристика подразделения, где проводится учебная практика (полное наименование, его подчиненность, сфера деятельности и т.п.).

1.2. Описание и функции отдела, где проводится учебная практика, его связь с другими отделами и подразделениями (можно дать схему).

2. Развернутая постановка задачи.

2.1. Функции специалиста, в должности которого обучающийся проходит учебную практику.

2.2. Объем деятельности обучающегося-практиканта.

3. Обеспечение задачи и ее практическое выполнение.

3.1. Структура и объем потоков информации (вход/выход конкретно для данного отдела и для занимаемой должности), их взаимосвязь (для наглядности дать схему).

3.2. Технология ввода, обработки, хранения, передачи и выхода информации (документопотоки).

3.3. Используемая техника и программное обеспечение.

3.4. Технология решения практической задачи (комплекса задач).

3.5. Предложения по совершенствованию выполнения практической задачи.

4. Заключение.

Выводы.

По окончании практики или в течение первых пяти дней занятий в семестре обучающиеся представляют на кафедру отчет по учебной практике (ознакомительная практика), к которому прилагают следующие документы:

1. Копию письма (распоряжения, приказа) из профильной организации о возможности прохождения практики в данной организации и

назначении руководителя практики от организации (при отсутствии в договоре с профильной организацией на проведение производственной практики с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий фамилии руководителя практики от организации).

2. Индивидуальное задание, выданное руководителем практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий и подписанное руководителем практики от профильной организации.

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики, заверенный руководителями практики от университета и профильной организации.

4. Направление на практику, удостоверяющее сроки прохождения практики.

5. Характеристику с места прохождения практики с записью о прохождении вводного инструктажа по ТБ в первый день практики, или выписку из журнала по ТБ.

6. Дневник прохождения практики.

7. Аттестационный лист, заверенный руководителем практики от профильной организации

Рекомендуемые формы документов представлены в приложении к программе. Объем отчета о прохождении учебной практики (ознакомительная практика) составляет до 20 страниц машинописного текста. Все прилагаемые к отчету бланки, документы, инструкции выносятся в приложения. Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий в течение первой недели занятий в семестре дает отзыв на отчет по учебной практике (ознакомительная практика) и обеспечивает организацию защиты отчета по практике. Материалы практики (отчет, отзыв, характеристика, аттестационный лист, график практики, рецензия на отчет) после защиты хранятся на кафедрах факультета. Защита обучающимся отчета о практике состоит в докладе (5-7 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета. Аттестация по итогам прохождения учебной практики (ознакомительная практика) – зачет с оценкой. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

После проверки руководителем представленного отчета обучающийся допускается к защите. Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и обучающегося, а также, при необходимости, – демонстрации

обучающимся практических навыков выполнения описанных в отчете работ. При защите отчета по учебной практике (ознакомительная практика) учитываются: результаты обучения по практике, объем выполнения индивидуального задания практики, замечания и пожелания в адрес обучающегося, отмеченные руководителем практики от профильной организации; четкость оформления документов, отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий; правильность ответов на заданные вопросы.

Примерные контрольные вопросы для оценки результатов прохождения практики.

1. Краткая характеристика предприятия:
– вид и профиль деятельности, масштаб предприятия;
– состав подразделений;
– основные службы;
– структура управления предприятием.
2. Службы и отделы, обеспечивающие функционирование информационных технологий и автоматизацию бизнес-процессов.
3. Анализ информационной системы (ИС) предприятия:
– основные информационные объекты и потоки данных;
– общее описание информационных технологий в выявленных информационных системах;
– описание аппаратного обеспечения функционирования информационных технологий;
– описание используемых программных средств;
– функции администрирования, организации, хранения информации, защиты.

Критерии оценки итогов учебной практики (ознакомительная практика).

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, совещаний, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование и качественно представил его результат.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, совещаний, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование и грамотно представил его результат.
«удовлетворитель-	Обучающийся показал знания основных положений практики;

но», пороговый уровень	умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, совещаний, а также участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование и представил его результат.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в проведении переговоров, совещаний, деловой переписке или электронных коммуникациях; не провел самостоятельное научное исследование и (или) не представил его результат.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«*Отлично*»	«*Высокий уровень*»
«*Хорошо*»	«*Повышенный уровень*»
«*Удовлетворительно*»	«*Пороговый уровень*»
«*Неудовлетворительно*»	«*Не достаточный*»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 838.

Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий» (http://edubiotech.ru/file/126971).

Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов» (http://edubiotech.ru /file/44101).

Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем при реализации программ высшего образования» (http://edubiotech.ru/file/124861).

Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в университете»: (http://edubiotech.ru/file/125191).

Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (http://edubiotech.ru/file/104821).

Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования поколения 3++» (http://edubiotech.ru/file/1542091).

Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: (http://edubiotech.ru/file/109241).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1893910

2. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 320 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-8199-0495-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/1842562

3. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности учебник / М.М. Ниматулаев. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 250 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/1031122. – ISBN 978-5-16-020084-2. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2157501

Дополнительная литература:

1. Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2026. – 384 с. – (Высшее образование). – DOI: https://doi.org/10.29039/02005-0. – ISBN 978-5-369-02005-0. – Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2233509

2. Григорьев, А. А. Методы и алгоритмы обработки данных: учебное пособие / А.А. Григорьев, Е.А. Исаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 383 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1032305. – ISBN 978-5-16-015581-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084190

3. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel: учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. – 3-е изд.,

перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. –ISBN 978-5-16-021968-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2243791

4. Дадян, Э. Г. Методы, модели, средства хранения и обработки данных: учебник / Э.Г. Дадян, Ю.А. Зеленков. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2024. – 168 с. – ISBN 978-5-9558-0490-3. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2122966

5. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж: учебник / В. Н. Наумов. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 404 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/21026. – ISBN 978-5-16-012042-3. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2001668

6. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: учебное пособие / Ю.Д. Романова, Л.П. Дьяконова, Н.А. Женова [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – Москв: ИНФРА-М, 2023. – 257 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Учебники для программы MBA). – DOI 10.12737/1073931. - ISBN 978-5-16-017053-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/1911155

Интернет-ресурсы

1. Сайт ФГБОУ ВО Университет биотехнологий: http://edubiotech.ru/;
2. Сайт Министерства сельского хозяйства Новосибирской области: http://mcx.nso.ru/;
3. Федеральная налоговая служба : официальный сайт: URL: https://www.nalog.gov.ru
4. Центральный банк Российской Федерации: официальный сайт: URL: https://www.cbr.ru
5. Федеральная служба государственной статистики : официальный сайт: URL: https://rosstat.gov.ru.
6. Реестр российского программного обеспечения : официальный сайт: URL: https://reestr.digital.gov.ru
7. Портал открытых данных Российской Федерации : официальный сайт: URL: https://data.gov.ru
8. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации : официальный сайт: URL: https://digital.gov.ru
9. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт: URL: https://minobrnauki.gov.ru
10. Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства (Корпорация МСП) : URL: https://corpmsp.ru
11. Центр «Мой бизнес» : официальный сайт: URL: https://мойбизнес.рф

12. Национальная электронная библиотека : официальный сайт: URL: https://нэб.рф

13. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа: URL: https://cyberleninka.ru

14. eLibrary.ru : Российский индекс научного цитирования : официальный сайт: URL: https://www.elibrary.ru.

15. Российское общество «Знание» : официальный сайт: URL: https://znanierussia.ru

16. Habr : сообщество IT-специалистов : официальный сайт: URL: https://habr.com

17. vc.ru : платформа для предпринимателей и аналитиков : официальный сайт: URL: https://vc.ru

18. Сайт Центрального банка России: URL: https://cbr.ru

19. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) : государственный информационный ресурс. URL: https://fedstat.ru

20. BI-система Росстата : интерактивные панели : официальный ресурс. — Москва : Росстат. URL: http://bi.rosstat.gov.ru

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения учебной практики, обучающиеся могут использовать синхронную и асинхронную связь через сеть ИНТЕРНЕТ с руководителем практики.

В зависимости от поставленной задачи и особенностей решения их на конкретных местах практики, можно выделить следующие используемые технологии:

– стандартные офисные программные средства;

– профессионально-ориентированные информационные системы;

– информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и производственно-технологических задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использования материально-технической базы и документации, необходимых для выполнения обучающимися программы производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика), согласно п.2.5 Договора на проведение производственной практики с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, заключенного с организацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минобрнауки России

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет Экономики и управления

Кафедра Учета и финансовых технологий

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(ознакомительная практика)

(указать место прохождения практики)

Выполнил:
обучающийся группы ____
Фамилия и инициалы
Шифр: У15012

Проверил:

Руководитель практики

от университета

Ф.И.О.

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

Новосибирск 20__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Минобрнауки России

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет Экономики и управления

Кафедра Учета и финансовых технологий

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Обучающийся_____ группа_____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения учебной практики_____

_____

Сроки прохождения с_____ по_____

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись обучающимся ежедневно и заверен подписью руководителя от профильной организации и печатью профильной организации в последний день прохождения учебной практики.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ
ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ХАРАКТЕРИСТИКА О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Характеристика о прохождении учебной практики – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название организации, подпись руководителя практики и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал обучающийся во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнено ли им индивидуальное задание учебной практики. Например, обучающийся выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Обучающийся овладел навыками. Обучающийся проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводится итог, делается общий вывод.

Руководитель практики
от профильной организации _____Иванова А.А.
(подпись)

«_____» _____20 г.

Примечание: по итогам прохождения обучающимся учебной практики, руководитель от профильной организации дает характеристику, заверенную печатью организации. Характеристика выдается обучающемуся на руки.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Минобрнауки России

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет Экономики и управления

Кафедра Учета и финансовых технологий

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику бакалавров (ознакомительная практика)

с _____по_____

Обучающийся_____, группа _____, 3 курса

(Фамилия И.О.)

Место прохождения практики_____

Во время прохождения практики обучающийся должен:

1. Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

2. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

3. Познакомиться с техническими характеристиками средств ВТ, имеющихся в данном подразделении; конфигурацией компьютерной сети; способом подключения к глобальной сети используемых сетевых технологий. Получить профессиональные навыки по сопровождению и эксплуатации сетевого программного обеспечения. Изучить методы администрирования локальной сети (создание учетных записей пользователя, назначение прав доступа на сетевые ресурсы) и настройки сетевых протоколов.

4. Познакомиться с используемым на предприятии и в структурном подразделении системным программным обеспечением, корпоративными стандартами. Оценить соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

5. Изучить используемые технологии по сопровождению прикладных программ: используемая операционная система, СУБД, языки программирования. Ознакомиться с существующей технической документацией по установке, настройке и эксплуатации ПО, используемого в данном структурном подразделении. Изучить входную, выходную,

нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на машинных носителях.

6. Изучить используемое на предприятии и в его структурных подразделениях сетевое программное обеспечение. Ознакомиться с настройкой и эксплуатацией сетевого программного обеспечения в данном структурном подразделении. Изучить технологию передачи данных.

7. Изучить вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.

8. Оформить отчет прохождения практики.

Руководитель практики
от университета _____ Петров А.И.

Ознакомлен _____ _____
(ФИО обучающегося)

Дата:_____

Руководитель практики
от профильной организации _____ Иванов И.И.

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий»

Факультет Экономики и управления

Кафедра Учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительная практика)

Обучающегося _____курса_____ группы _____

направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Место прохождения практики_____

Сроки прохождения практики: с «____» _____г. по «____»_____г.

Планируемые работы во время учебной практики (ознакомительная практика)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практике	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от профильной организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий _____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____/_____/
(подпись)

Практикант _____/_____/
(подпись обучающегося)

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике (ознакомительная практика)
Тип: учебная практика: (ознакомительная практика)
в соответствии с ФГОС ВО.

Семестр: 5.

_____учебной группы_____,
Ф.И.О. обучающегося

проходившего(ей) учебную практику по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика _____

_____,
наименование организации, юридический адрес

в объеме 216 часов с «___»_____20__ г. по «___»_____ 20__ г.

Уровень сформированности общекультурных компетенций (ОК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Демонстрирует знание критического мышления и навыки системного подхода.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*

Уровень сформированности общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ИОПК-4.1. Собирает и анализирует исходные данные необходимые для расчета экономических, социальных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-4.2. Применяет методы информационно-аналитической поддержки принятия решений на основе информационных технологий.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-4.3. Использует методы интеллектуального анализа данных	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-4.4. Выбирает современные информационные технологии и программные средства сбора, обработки и анализа информации для решения задач поддержки принятия управленческих решений	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
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	ИОПК-6.1. Формулирует проблему, цели и задачи проекта (исследования) для организации коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности в области информационно-коммуникационных технологий	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-6.2. Анализирует проблему и выдвигает гипотезы для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	ИОПК-6.3. Обладает навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций:
высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень

Заключение: аттестуемый(ая) _____
овладел(а) / не овладел(а)

владение вышеперечисленными компетенциями.

Руководитель практики от профильной организации: _____
(подпись), ФИО, должность

«____»_____20__г.

Приложение 7

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (Практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__г.

Обучающийся _____, группа_____

(Фамилия И.О.)

3 курс, факультет Экономики и управления согласно приказу по ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «__» ____ 20____г. № _____

направляется в _____

_____

(наименование организации с указанием региона)

для прохождения учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика сроком с «__» ____ 20_ г. по «__» _____ 20_г.

Декан факультета
Экономики и управления _____ Коваль С.В.
Руководитель практики _____ Петров А.И.

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из ФГБОУ ВО Университет биотехнологий « __ » ____ 20_г.

Подпись _____
М.П.

Прибыл в
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Выбыл из
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Прибыл в ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.