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. № БН-2024-64-ПП
«25» 06 2026г.

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

# Б2.О.02.01(П) Производственная практика

# (технологическая (проектно-технологическая) 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**: очно-заочная
**Курс 4** **Семестр 8**
**Зачет с оценкой** 8 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика является составной частью учебного процесса. Практика направлена на приобретение обучающимися практических навыков и требуемых общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Задачами производственной практики являются:

– профессиональная ориентация обучающихся, формирование представления о своей профессии;

– систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;

– ознакомление с общими принципами организации и структурой управления в организации;

– проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды организации;

– овладение методами принятия и реализации управленческих решений, на основе полученных теоретических знаний, а также контроля за их исполнением;

– ознакомление с информационной системой и технологиями организации для поддержки принятия управленческих решений;

– изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения для целей бизнес-процессов конкретной организации;

– приобретение навыков практического решения информационных задач бизнес-процессов на конкретных рабочих местах;

– описание и анализ бизнес-процессов функционального подразделения (подразделений), обеспечения информационной безопасности организации;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

## 3. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

**Вид практики**: производственная практика.

**Тип производственной практики**: (технологическая (проектно-технологическая) практика) в соответствии с ФГОС ВО.

**Способы проведения** производственной практики: стационарная, выездная.

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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья будет предоставлена

возможность выбора мест прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) с учетом их состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|---|
| ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария | ИОПК-1.1. Описывает бизнес-процессы (потоки работ, цепочки создания ценностей). | **знать:** основные бизнес-процессы;<br>**уметь:** обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;<br>**владеть:** навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений. |
| | ИОПК-1.2. Применяет современные методы и программный инструментарий, поддерживающие различные методологии моделирования бизнес-процессов, для достижения стратегических целей предприятия | **знать:** методы построения экономических моделей, объектов, явлений и процессов;<br>**уметь:** строить на основе описания ситуаций стандартные модели бизнес-процессов, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;<br>**владеть:** методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью моделей бизнес-процессов. |
| | ИОПК-1.3. Проводит анализ модели бизнес-процессов, предлагает пути совершенствования и приведения бизнес-процессов в соответствие стратегическим целям предприятия | **знать:** стандартные модели бизнес-процессов;<br>**уметь:** прогнозировать поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на микро- и макро-уровне;<br>**владеть:** современной методикой построения моделей бизнес-процессов. |
| ОПК-2. Способен Проводить исследование и анализ рынка Информационных систем и | ИОПК-2.1. Применяет методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных | **знать:** устройство и функционирование современных ИС; инструменты и методы моделирования бизнес-процессов;<br>**уметь:** применять информационные технологии в объёме, необходимом |

| | | |
|---|---|---|
| информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом | технологий для выявления особенностей и текущего состояние ИТ-рынка | для целей бизнес-процессов;<br>**владеть:** навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений. |
| | ИОПК-2.2. Выбирает рациональные методы формирования потребительской аудитории и осуществляет взаимодействие с потребителями | **знать:** методы исследования потребительских предпочтений на рынке информационных систем и коммуникационных технологий;<br>**уметь:** проводить сегментацию рынка ИТ; выявлять потребности клиентов; оценивать потенциал рынка ИТ;<br>**владеть:** навыками проведения анализа рынка информационных технологий; инструментами исследования потребительских предпочтений в сфере информационных систем. |
| | ИОПК-2.3. Использует современные технологии сбора информации с целью исследования, анализа и выбора рациональных решений для управления бизнесом | **знать:** современные методы исследования;<br>**уметь:** использовать методы выявления, сбора, систематизации, хранения, поддержания в актуальном состоянии информации для бизнес-анализа<br>**владеть:** навыками анализа и определения зависимости между элементами информации бизнес-анализа для формирования возможных решений |
| ОПК-3. Способен Управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации | ИОПК-3.1. Участвует в организации процессов управления созданием и использованием продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | **знать:** теоретические основы построения и функционирования информационных систем;<br>**уметь:** формулировать цели и задачи автоматизации обработки экономической информации;<br>**владеть:** современными бизнес-приложениями и алгоритмами создания программ для решения экономических задач. |
| | ИОПК-3.2. Применяет методы алгоритмизации, языки и технологии программирования, для создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | **знать:** методы алгоритмизации, языки и технологии программирования;<br>**уметь:** использовать информационные системы для нахождения организационно-управленческих решений при разработке проектов;<br>**владеть:** навыками создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно- |

| | | |
|---|---|---|
| | | коммуникационных технологий. |
| ОПК-5. Способен Организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий | ИОПК-5.1. Разрабатывает планы развития и продвижения продукта | **знать:** алгоритм разработки бизнес-планов по продвижению продукта (услуги) и развитию бизнеса в сфере ИТ;<br>**уметь:** составлять план внедрения продукта на рынок, план привлечения клиентов и организации взаимодействия с партнерами по бизнесу;<br>**владеть:** навыками разработки бизнес-планов по развитию собственного дела в сфере информационных систем и коммуникационных технологий. |
| | ИОПК-5.2. Организует информационные обследования предприятия/организации | **знать:** инструменты проведения обследования организации; способы организации информационного обследования компании;<br>**уметь:** организовать процесс исследования возможностей информационной системы клиентов; выявлять преимущества, недостатки модели бизнес-процессов в сфере ИТ, предлагая оптимальные управленческие решения;<br>**владеть:** навыками организации, планирования, контроля при проведении обследования предприятия/организации. |
| | ИОПК-5.3. Организует сбор требований к ИС | **знать:** способы и методы организации поиска информации о продукте (услуге); жизненный цикл продукта (услуги);<br>**уметь:** осуществлять поиск требований заказчика;<br>**владеть:** навыками сбора требований к информационной системе клиентов; организации процесса взаимодействия клиентов и партнеров при управлении жизненным циклом продукта (услуги). |
| | ИОПК-5.4. Организует взаимодействие с клиентами и партнерами на отдельных этапах жизненного цикла информационных систем | **знать:** основы управления взаимоотношениями с клиентами и партнерами;<br>**уметь:** применять в практической деятельности технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; |

| | | |
|---|---|---|
| | | **владеть:** способностью к организации взаимодействия с клиентами и партнерами на отдельных этапах жизненного цикла информационных систем. |
| ПК-2 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения с использованием информационных технологий и современных методов исследования | ИПК-2.3. Применяет информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций, используя современные подходы и стандарты автоматизации, в объеме, необходимом для целей бизнес анализа и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы | **знать:** современные информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций;<br>**уметь:** использовать современные подходы и стандарты автоматизации;<br>**владеть:** навыками анализа данных для принятия решения адаптации бизнес-процессов организации к возможностям информационной системы. |
| ПК-3. Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика, с учетом требований к информационным системам | ИПК-3.1. Составляет анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями заказчика и будущими пользователями системы, анализирует исходную документацию, описывает автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, формирует требования к компонентам информационной системы | **знать:** основные бизнес – процессы предприятия, требования к оформлению документации;<br>**уметь:** формулировать вопросы для сбора данных, необходимых для анализа, согласования и утверждения требований к ИС;<br>**владеть:** навыками составления анкет и программ интервью, сопоставления характеристик современных информационных систем с требованиями конкретных бизнес-процессов. |
| | ИПК-3.2. Знает и применяет инструменты, методики описания и моделирования бизнес-процессов, осуществляет разработку моделей | **знать:** инструменты и методики описания и моделирования бизнес-процессов;<br>**уметь:** использовать инструменты и методики при разработке модели бизнес-процессов;<br>**владеть:** навыками сбора информации, необходимой для разработки модели бизнес-процессов и сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы. |
| ПК-4 Способен использовать современные стандарты и методики управления работами по анализу предметной | ИПК-4.1. Планирует, организовывает, проводит встречи, обсуждения и презентации, используя техники эффективных коммуникаций, в т.ч. | **знать:** техники эффективных коммуникаций для проведения анализа предметной области и реализации выбора решений;<br>**уметь:** планировать, организовывать, проводить встречи, обсуждения и |

| | | |
|---|---|---|
| области и сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы | теорию конфликтов и теорию межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов для проведения анализа предметной области и реализации выбора решений | презентации;<br>**владеть:** навыками групповой коммуникации в составе группы лиц. |
| | ИПК - 4.2. Способен использовать информационные системы и цифровые сервисы, реализующие, учетно-аналитические процессы предприятия для целей управления | **знать:** учетно-аналитические процессы предприятия;<br>**уметь:** использовать информационные системы и цифровые сервисы;<br>**владеть:** навыками анализа данных, полученных с помощью информационных систем и цифровых сервисов, реализующих учетно-аналитические процессы предприятия для целей управления. |
| | ИПК- 4.3. Готовит контракты, оформляет документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ, разрабатывает регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ – инфраструктуры предприятия | **знать:** правила оформления проектной документации;<br>**уметь:** формулировать требования к создаваемым программным комплексам, проводить формализацию и реализацию решения прикладных задач;<br>**владеть:** навыками подготовки документов на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ. |

## 5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к обязательной части Б.2 «Практики» основной образовательной программы бакалавриата. Освоение производственной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися, после освоения дисциплин:

- Основы менеджмента;
- Эконометрика;
- Количественные методы принятия управленческих решений;
- Офисные приложения и технологии;
- Базы данных;
- Вычислительные системы, сети и телекоммуникации;
- Учетно-аналитическое обеспечение бизнес процессов;

– OLAP&OLTP системы обработки и анализа данных на базе платформы 1С;

– Облачные технологии ведения бизнеса (Основы интернет технологий);

– Информационная безопасность;

– Архитектура предприятия;

– Основы проектной деятельности;

– Введение в искусственный интеллект;

– Программирование на Python;

– Электронные системы документооборота (Системы электронного документооборота в корпоративной информационной системе);

– Вычислительные системы, сети и телекоммуникации;

– Технологии управления проектами внедрений информационных бизнес систем.

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

## 6. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА). СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

В соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится: в восьмом семестре (9 зачетных единиц, 324 часа, продолжительность 6 недель).

Таблица 2– Разделы (этапы) практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Примерный перечень работ | Формы текущего контроля | Компе-тенции |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап: | | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| | Установочная лекция Инструктаж по технике безопасности | Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). | Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений. | |
| 2 | Практический этап: | | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; |
| | Ознакомление с организацией работы на | Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего | Дневник, заверенный руководителем | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | предприятии или в структурном подразделении. Уточнение задания на практику. | распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. | практики от профильной организации. Характеристика от руководителя практики о профильной организации. Индивидуальное задание. | ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| | Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. | 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. | | |
| | Ознакомление с техническим парком вычислительной техники | 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 программного обеспечения. | | |
| | 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 программного обеспечения. | Изучить используемые технологии по разработке и сопровождению программного обеспечения: 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. | | |
| | Описание и анализ бизнес-процессов организации | Изучить используемое прикладное программное обеспечение на предприятии (организации). Провести анализ бизнес-процессов. | | |
| | Разработка предложений по сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы или по разработке модели бизнес-процессов с учетом требований к информационным системам | Осуществить сбор данных о потребностях организации применительно к информационной системе. Составить анкеты и программы интервью по необходимости разработки модели бизнес-процессов и сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы. Описать автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, сформировать требования к компонентам информационной системы. Подготовить проекты документов на приобретение и сопровождение ИС. | | |
| | Изучение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты. | | | |
| | Закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными изданиями. | | | |
| 3 | Заключительный этап: | | Отчет. Зачет с оценкой. | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| | Оформление отчета прохождения практики | | | |
| | Защита отчета | | | |

Для прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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 профильной организации.

## 7. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Руководство производственной практикой (технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) в профильной организации, должен быть заключен договор между университетом и профильной организацией. 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 руководителем практики от университета 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу производственной 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.

Структура отчета о прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) включает в себя следующие разделы:

1. Технико-экономическая характеристика объекта производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика).

1.1. Общая характеристика предприятия. Анализ бизнес-процессов.

1.2 Общая характеристика подразделения, где проводится производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) (полное наименование, его подчиненность, сфера деятельности и т.п.).

1.3. Описание и функции отдела, где проводится производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика), его

связь с другими отделами и подразделениями (можно подготовить схему).

2. Развернутая постановка задачи, ее обеспечение и практическое выполнение.

2.1. Структура и объем потоков информации (вход/выход конкретно для данного отдела и для занимаемой должности), их взаимосвязь (для наглядности дать схему). Технология ввода, обработки, хранения, передачи и выхода информации (документопотоки).

2.2. Используемая техника и программное обеспечение.

2.3. Технология решения практической задачи (комплекса задач).

3. Предложения по разработке модели бизнес-процессов с учетом требований к информационным системам. (Разработка возможных решений на основе целевых показателей с учетом имеющихся факторов, условий и рисков.)

4. Заключение.

Выводы.

По окончании практики или в течение первых пяти дней занятий в семестре обучающиеся представляют на кафедру отчет по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) 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.

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 подписанный руководителем практики от профильной организации.

6. Заверенную выписку из журнала с записью о прохождении вводного инструктажа в профильной организации.

7. Дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики от профильной организации.

8. Аттестационный лист, заверенный руководителем практики от профильной организации.

Рекомендуемые формы документов представлены в приложении к программе. Объем отчета о прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) составляет до 30 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 производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающийся, не представивший отчет в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

Обучающий, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

## 9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) 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. Анализ бизнес-процессов предприятия:

– получение данных с целью идентификации, определения, оценки и представления процесса;

– инструменты для определения данных: производственная документация и регламент; проведение аудита; проведение интервью с сотрудниками; описание последовательности выполнения работ; workshop с участниками процесса;

– структура процесса;

– показатели, используемые для анализа бизнес-процессов.

3. Анализ финансовой отчетности:

– затраты;

– прибыль предприятия;

– численность персонала и т.д.

4. Службы и отделы, обеспечивающие функционирование информационных технологий и автоматизацию бизнес-процессов.

5. 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.

6. Организационная структура предприятия и взаимосвязь информационного подразделения с другими подразделениями предприятия.

7. Документопотоки, состав технологических этапов и операций. Учет конфиденциальных документов. Копирование и размножение документов. Учет конфиденциальных деловых (управленческих), технических, технологических и научно-технических документов в архиве.

8. Требования к компонентам ИС. Требования к документам на приобретение и сопровождение ИС.

Критерии оценки итогов производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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 | Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, |

| | |
|---|---|
| уровень | 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-но», пороговый уровень | Обучающийся показал знания основных положений практики; 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. |
| «неудовлетвори-тельно», 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

**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 МВА). – 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика), обучающиеся могут использовать синхронную и асинхронную связь через сеть ИНТЕРНЕТ с руководителем практики.

В зависимости от особенностей решения поставленных задач на конкретных рабочих местах, можно выделить следующие технологии, используемые на практике:

- стандартные офисные программные средства;
- программные средства борьбы со злонамеренным ПО;
- профессионально-ориентированные информационные системы;

– современные инструментальные средства разработки программного обеспечения, CASE-технологии;

– методики и инструментальные средства составления бизнес-планов инвестиционных проектов;

– информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и научных задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм;

– программные решения для управления ресурсами предприятия (ERP);

– программные решения для управления корпоративной эффективностью (CPM);

– программные решения для управления взаимоотношениями с клиентами (CRM);

– программные решения для управления цепочками поставок (CSM);

– методологии и технологии моделирования бизнес-процессов, в т.ч. методологии IDEF0, IDEF1, ARIS;

– программные инструменты анализа данных и построения аналитических отчетов (платформы Business Intelligence, Data Mining и др.).

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)**

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий
**Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика**

# ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Обучающийся_____ группа_____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) _____
_____

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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика).*

Приложение 3

**ОБРАЗЕЦ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)**

Характеристика о прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) – 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика). 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика), 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 производственную практику (технологическая (проектно-технологическая) практика) бакалавров

с _____по_____

Обучающийся _____, группа _____, 4 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 программного обеспечения.

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 разработке и сопровождению программного обеспечения: 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 прикладное программное обеспечение на предприятии (организации). Провести анализ бизнес-процессов.

7. Осуществить сбор данных о потребностях организации применительно к информационной системе. Составить анкеты и программы интервью по необходимости разработки модели бизнес-процессов и сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы. Описать автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, сформировать требования к компонентам информационной системы. Подготовить проекты документов на приобретение и сопровождение ИС.

8. Изучить вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.

9. 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)
## Тип: производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

в соответствии с ФГОС ВО.

**Семестр:** 8.

_____учебной группы_____,
*Ф.И.О. обучающегося*

проходившего(ей) производственную практику (технологическая (проектно-технологическая) практика) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика _____,
*наименование организации, юридический адрес*

в объеме 324 часа с «___»_____20__ г. по «___»_____ 20__ г.

**Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК)**

| Наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенций |
|---|---|---|
| ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария | ИОПК-1.1. Описывает бизнес-процессы (потоки работ, цепочки создания ценностей). | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-1.2. Применяет современные методы и программный инструментарий, поддерживающие различные методологии моделирования бизнес-процессов, для достижения стратегических целей предприятия | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-1.3. Проводит анализ модели бизнес-процессов, предлагает пути совершенствования и приведения бизнес-процессов в соответствие стратегическим целям предприятия | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ОПК-2. Способен Проводить исследование и анализ рынка Информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом | ИОПК-2.1. Применяет методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий для выявления особенностей и текущего состояние ИТ-рынка | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-2.2. Выбирает рациональные методы формирования потребительской аудитории и осуществляет взаимодействие с | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |

| | | |
|---|---|---|
| | потребителями | |
| | ИОПК-2.3. Использует современные технологии сбора информации с целью исследования, анализа и выбора рациональных решений для управления бизнесом | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ОПК-3Способен Управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации | ИОПК-3.1. Участвует в организации процессов управления созданием и использованием продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-3.2. Применяет методы алгоритмизации, языки и технологии программирования, для создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ОПК-5. Способен Организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий | ИОПК-5.1. Разрабатывает планы развития и продвижения продукта | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-5.2. Организует информационные обследования предприятия/организации | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-5.3. Организует сбор требований к ИС | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИОПК-5.4. Организует взаимодействие с клиентами и партнерами на отдельных этапах жизненного цикла информационных систем | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ПК-2 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения с использованием информационных технологий и современных методов исследования | ИПК-2.3. Применяет информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций, используя современные подходы и стандарты автоматизации, в объеме, необходимом для целей бизнес анализа и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ПК-3. Способен разрабатывать модели бизнес-процессов | ИПК-3.1. Составляет анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень* |

| | | |
|---|---|---|
| заказчика, с учетом требований к информационным системам | заказчика и будущими пользователями системы, анализирует исходную документацию, описывает автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, формирует требования к компонентам информационной системы | *Недостаточный уровень* |
| | ИПК-3.2. Знает и применяет инструменты, методики описания и моделирования бизнес-процессов, осуществляет разработку моделей | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ПК-4 Способен использовать современные стандарты и методики управления работами по анализу предметной области и сопровождению ИС, автоматизирующих бизнес-процессы | ИПК-4.1.Планирует, организовывает, проводит встречи, обсуждения и презентации, используя техники эффективных коммуникаций, в т.ч. теорию конфликтов и теорию межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов для проведения анализа предметной области и реализации выбора решений | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИПК - 4.2. Способен использовать информационные системы и цифровые сервисы, реализующие, учетно-аналитические процессы предприятия для целей управления | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | ИПК- 4.3. Готовит контракты, оформляет документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ, разрабатывает регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ – инфраструктуры предприятия | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*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. инструкти-руемого | Год рождения | Должность инструктируемого (Практикант) | Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия И.О. инструктирующего | Подпись | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | инструкти-рующего | инструкти-руемого |
| | | | | | | | |

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

Приложение 8

**ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)**

**ФГБОУ ВО Университет биотехнологий**

**НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 202__г.**

Обучающийся_____, группа_____
(Фамилия И.О.)

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

направляется в _____

_____

(наименование организации с указанием региона)

для прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) 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.