

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2021 13:58:56
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509e9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

07.12.2020 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой Назаров Д.М.

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.

протокол № 6

Председатель  Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль	Цифровой бизнес
Форма обучения	очная
Год набора	2021
Разработана: Доцент, к.т.н. Стаин Д.А.	

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838)
---------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 6					
Зачет с оценкой	216	2	2	214	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

ПК-5 Организация работ по созданию и редактированию контента	ИД-1.ПК-5 Знать: Основные принципы и технологии управления проектами Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента Основы менеджмента
	ИД-2.ПК-5 Уметь: Составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации Работать с большими объемами информации Вести документацию по проектам и работам
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Планирование работ по наполнению сайта Подготовка заданий для исполнителей Распределение работы по созданию и редактированию контента Координация работы по созданию и редактированию контента Мониторинг и оценка результатов выполнения работ, формулирование замечаний Документирование сведений о процессах и результатах выполнения работ различными исполнителями
ПК-6 Управление информацией из различных источников	ИД-1.ПК-6 Знать: Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений Внутренние правила согласования и утверждения документов Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами
	ИД-2.ПК-6 Уметь: Работать с большими объемами информации Владеть программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет
	ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации Согласование и утверждение информационных материалов Передача информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации
ПК-7 Контроль за наполнением сайта	ИД-1.ПК-7 Знать: Знания в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов
	ИД-2.ПК-7 Уметь: Работать с большими объемами информации Анализировать структурированную и неструктурированную информацию
	ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: Оценка полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения Оценка актуальности материалов на сайте и определение необходимости их обновления Формирование задания для устранения выявленных недостатков
ПК-8 Локальные изменения структуры сайта	ИД-1.ПК-8 Знать: Принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков

ПК-8 Локальные изменения структуры сайта	ИД-2.ПК-8 Уметь: Эффективно работать с системой управления контентом (CMS) Осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков базы данных
	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: Выявление необходимости изменения структуры сайта или его разделов Оценка возможности внесения локальных изменений, не требующих обращения к веб-мастеру Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом (CMS) - создание новых разделов, подразделы Перемещение информационных ресурсов в новые разделы, удаление из существующих разделов Проверка правильности отображения внесенных изменений
	ИД-1.ПК-10 Знать: Требования к оформлению документации, отчетов Высокий уровень знания русского языка (орфография, пунктуация, стилистика)
ПК-10 Подготовка отчетности по сайту	ИД-2.ПК-10 Уметь: Вести документооборот Владеть текстовым редактором для составления отчетов Анализировать и обобщать информацию
	ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт: Документирование работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта Фиксирование результатов выполнения заданий, проектной информации Обработка результатов аналитической деятельности Сбор дополнительных материалов Подготовка итоговой отчетности
	ИД-1.ПК-11 Знать: Основные процессы и методы разработки веб-сайтов Основные понятия и методы поисковой оптимизации
ПК-11 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	ИД-2.ПК-11 Уметь: Формулировать требования к структуре и сервисам веб-сайта Моделировать (описывать) бизнес-процессы Тестировать функциональность сайта
	ИД-3.ПК-11 Иметь практический опыт: Внутренняя поисковая оптимизация информационных ресурсов Формирование предложений по развитию сайта Поддержание процессов проектирования сайта и анализа требований пользователей, бизнес-требований, существующей структуры и содержания веб-сайта Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом Поддержание процессов опытной эксплуатации веб-сайта

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		46					

Этап 1.	Работа с нормативными документами организации, знакомство с основными бизнес-процессами	46	2			44	
Семестр 6		120					
Этап 2.	Изучение проблем, уязвимостей в сетях предприятия	120				120	
Семестр 6		50					
Этап 3.	Анализ выбранного этапа осуществления информационной безопасности.	50				50	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Ознакомительный этап	Отчет и приложение к отчету	Аналитическая записка	< 50 - неуд 51<...<70 - удовл 71<...<84 - хор >85 - отл
Организационно-содержательный этап	Отчет и приложение к отчету	Аналитическая записка	< 50 - неуд 51<...<70 - удовл 71<...<84 - хор >85 - отл
Заключительный этап	Отчет и приложение к отчету	Аналитическая записка	< 50 - неуд 51<...<70 - удовл 71<...<84 - хор >85 - отл
Промежуточный контроль			
6 семестр (ЗаО)	Отчет и приложение к отчету	Проверка отчета в портфолио Защита отчета в устной форме, в виде ответов на вопросы по кейсу (приложение 3 программы практики) Выставляется общая оценка, которая включает в себя: - работу в период практики (текущий контроль); - содержание и оформление отчета (проверка его в портфолио) - защиту в устной форме.	< 50 - неуд 51<...<70 - удовл 71<...<84 - хор >85 - отл

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. Работа с нормативными документами организации, знакомство с основными бизнес-процессами
Проведение инструктажа на месте прохождения практики.
Знакомство с руководителем, определение видов деятельности студента на время прохождения практики.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 1. Работа с нормативными документами организации, знакомство с основными бизнес-процессами
Совершенствование навыков использования современных средств и инструментов информационной безопасности, работа с нормативными документами организации, знакомство с основными бизнес-процессами.

Этап 2. Изучение проблем, уязвимостей в сетях предприятия
Участие в осуществлении бизнес-процессов конкретной организации в соответствии с планом практики и поставленной индивидуальной задачей.
Выполнение задания по поручению и под наблюдением работника отдела информационной безопасности (руководителя или специалиста ИТ-отдела, инженера по информационной безопасности). Участие в работе отдела в качестве наблюдателя. Изучение проблем, уязвимостей в сетях предприятия

Этап 3. Анализ выбранного этапа осуществления информационной безопасности.
Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации по этапам и процессам осуществления информационной безопасности. Анализ выбранного этапа осуществления информационной безопасности. Анализ документации и электронных ресурсов организации

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Усенко Л.Н., Чернышева Ю.Г. Бизнес-анализ деятельности организации. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2013. - 560 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/415581>

2. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс). [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2015. - 214 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/487325>

3. Вейнберг Р. Р. Интеллектуальный анализ данных и систем управления бизнес-правилами в телекоммуникациях. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 173 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/520998>

4. Ермолаев В. А. Введение в научно-исследовательскую деятельность. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов. - Кемерово: [б. и.], 2017. - 69 – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103931>

5. Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н. Методология научных исследований. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 365 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450489>

6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров : Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 208 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093533>

7. Научно-исследовательская работа. Лекция 2. Этапы выполнения НИР. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/214.mp4>

8. Научно-исследовательская работа. Лекция 3. Методы в НИР. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/215.mp4>

9. Усенко Л. Н., Чернышева Ю. Г., Гончарова Л. В., Радченко Ю. В., Склярова О. А., Блохина В. Г., Зенкина И. В., Гузей В. А. Бизнес-анализ деятельности организации.: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080100.68 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр"). - Москва: Альфа-М, 2013. - 558

Дополнительная литература:

1. Пижурин А.А., Пижурин (мл.) А.А. Методы и средства научных исследований. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 264 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/502713>

2. Сафронова Т. Н., Тимофеева А. М. Основы научных исследований. [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине "Основы научных исследований" для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 101100.62 "Гостиничное дело" профиля 101100.62.01 "Ресторанная деятельность" всех форм обучения. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 131 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/550149>

3. Буряк В.А., Лысенко Н.А. Аннотирование и реферирование научных и специализированных текстов. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. - 100 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190650>

4. Тихонов В. А., Ворона В. А. Научные исследования : концептуальные, теоретические и практические аспекты.: [учебное пособие для вузов]. - Москва: Горячая линия - Телеком, 2013. - 296

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Архивы России

<http://www.rusarchives.ru/links/index.shtml>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.