

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан Фомина А.В.
« 9 » февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

К.М.05.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика

код и название практики по УП

Вид практики **производственная**

Тип практики **проектно-технологическая практика**

Направление подготовки

38.04.05 Бизнес-информатика

шифр, название направления

Направленность (профиль) программы

«Руководитель IT проектов»

уровень профессионального образования

высшее образование – магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

Новокузнецк 2023 г.

Программу составил(-и): Маркидонов А.В., д.т.н., зав кафедрой информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина; Рябцева Л.В., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.04.05 Бизнес-информатика** (приказ Минобрнауки России № 990 от 12.08.2020)

Программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 12.04.2023 (протокол № 5)

Внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждены Ученым советом факультета информатики, математики и экономики КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» от 9 февраля 2023 г. (протокол № 8)

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

Зав. кафедрой: Маркидонов Артем Владимирович.

Председатель методической комиссии: Жибинова Ирина Анатольевна

Оглавление

1. Цели и задачи практики.....	4
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Задачи производственной практики	7
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	7
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	7
4. Объём и продолжительность производственной практики.....	8
5. Содержание технологической практики	9
6. Формы отчётности по производственной практике.....	12
7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	14
7.1 Текущий контроль технологической практики	14
7.2 Промежуточная аттестация	14
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...	19
11. Иные сведения и материалы.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	22
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»	23

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности через получение практического опыта выполнения профессиональных действий в области разработки плана управления проектом и частных планов (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями) в проектах в области ИТ малого и среднего уровня сложности

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: проектный.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты освоения компетенций

Компетенции, закреплённые за практикой (код и название)	Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Разрабатывает стратегию действий по достижению поставленной цели на основе критического анализа проблемной ситуации УК-1.3. Осуществляет поиск и выбор оптимального алгоритма достижения цели УК-1.4. Предлагает решение проблем, выработывает стратегию действий на основе системного подхода
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта УК-2.2. Готовит проектное предложение и проектную документацию УК-2.3. Руководит реализацией проекта на всех этапах его жизненного цикла
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы УК-3.2. Организует, координирует и обеспечивает работу команды УК-3.3. Применяет способы конструктивного преодоления возникающих в команде разногласий
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	УК-4.1. Осуществляет выбор и реализацию коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2. Владеет жанрами письменной и устной

академического и профессионального взаимодействия	коммуникации и современными коммуникативными технологиями в академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранном языке
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Учитывает разнообразие культур при выборе способов межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности УК-6.2. Оценивает возможности реализации приоритетов собственной деятельности на основе самооценки УК-6.3. Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе с учетом возможности самосовершенствования
ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	ОПК-1.1. Проводит анализ архитектуры предприятия и разрабатывает стратегию развития ОПК-1.2. Проводит обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятия ОПК-1.3. Оценивает и контролирует качество процессов управления ИТ-инфраструктурой ОПК-1.4. Использует основы правовых знаний для развития ИТ-инфраструктуры предприятия
ОПК-2. Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2.1. Анализирует условия стандартных задач, возникающих в профессиональной деятельности ОПК-2.2. Находит инновационные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта	ОПК-3.1. Самостоятельно принимает решения и оценивает их практические последствия ОПК-3.2. Использует программный инструментарий сбора, обработки и анализа данных для планирования и прогнозирования в профессиональной деятельности ОПК-3.3. Владеет методами стратегического планирования и прогнозирования в профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной	ОПК-4.1. Управляет внутренними и внешними связями организации для решения задач профессиональной деятельности ОПК-4.2. Использует для взаимодействия с клиентами и партнерами информационно-коммуникационные технологии, соответствующие профессиональным задачам

деятельности	
<p>ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ОПК-5.1. Владеет методами и приемами организации коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.2. Имеет навыки применения коллективной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий</p>

1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи производственной практики
1 семестр	
Проектный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: – проведения обследования предприятия для разработки плана управления проектом и частных планов в проектах области ИТ малого и среднего уровня сложности
2 семестр	
Проектный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: – планирования работы в проектах в области ИТ малого и среднего уровня сложности
3 семестр	
Проектный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: – разработки проектной документации в проектах в области ИТ малого и среднего уровня сложности; – обоснования экономической эффективности проекта.

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики», относится к *базовой* части ОПОП.

Производственная практика включена в модуль «Практика» ОПОП и определяет направленность (профиль)/специализацию ОПОП.

Производственная практика проводится в 1,2,3 семестрах.

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика может проводиться на предприятиях (организациях, учреждениях), расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк). Выездной способ практики предполагает расположение предприятия (организации, учреждения) за пределами населенного пункта, как правило, по месту работы, или проживания обучающегося.

Форма(ы) проведения практики:

Дискретная

проводится в профильных организациях ООО «АйТи-Сервис», ООО "Инспаер Тек", АНО Информационно-Аналитический Центр", ООО "Профессионал" / в структурном подразделении образовательной организации (вуза), предназначенном для проведения практической подготовки.

В случае проведения производственной практики в структурном подразделении вуза, для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организации на производственную практику согласно рабочему графику (плану),
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты),
- предоставляет рабочие места для проведения практики, организует проведение практики на рабочем месте (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

4. Объём и продолжительность производственной практики

Объём производственной практики составляет 36 зачетных единиц 24 недели 1296 часов.

Объём и продолжительность практики *по семестрам* указана в таблице 3.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объём часов контактной и самостоятельной работы для форм обучения очной (ОФО) и заочной (ЗФО) указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объём учебной работы по заданиям и видам занятий

№ задания	Семестр/ Задания и тематические консультации (в порядке выполнения плана)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объём учебной работы по видам и формам обучения (час.)					
			ОФО		ОЗФО		ЗФО	
			Конс.	СРС	Конс.	СРС	Конс.	СРС
	Всего по учебному плану							
Семестр 1								
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2	2	-	-	-	2	-
2	Изучить деятельность профильной организации (предприятия)	81	-	81	-	-	-	81
3	Изучить архитектуру профильной организации (предприятия)	81	-	81	-	-	-	81
4	Провести анализ функциональных стратегий профильной организации (предприятия) и взаимосвязи между ними.	83	2	81	-	-	-	81
5	Разработать предложения об организационных изменениях или внедрении технологических и продуктовых инноваций.	81	-	81	-	-	-	81
6	Подготовка отчета	102	2	100	-	-	2	100
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	2	2	-	-	-	4	-
	ИТОГО по семестру 1	432	8	424	-	-	432	424
Семестр 2								

1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2	2	-	-	-	2	-
2	Сформировать предложения по разработке проекта или программы, связанных с внедрением технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений.	81	-	81	-	-	-	81
3	Обосновать необходимость проектных предложений.	81	-	81	-	-	-	81
4	Составить план-прогноз реализации организационных изменений.	83	2	81	-	-	-	81
5	Оценить возможности реализации плана организационных изменений	81	-	81	-	-	-	81
6	Подготовка отчета	102	2	100	-	-	2	100
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	2	2	-	-	-	4	-
	ИТОГО по семестру 2	432	8	424	-	-	432	424
Семестр 3								
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2	2	-	-	-	2	-
2	Сформировать документацию выбранного проекта.	110	2	108	-	-	-	108
3	Осуществить реализацию самостоятельного проекта /участие в развитии уже существующего проекта.	108	-	108	-	-	-	108
4	Выполнить тестирование проекта.	110	2	108	-	-	-	108
5	Подготовка отчета	102	2	100	-	-	2	100
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	2	2	-	-	-	4	-
	ИТОГО по семестру 3	432	8	424	-	-	432	424
	Итого по практике	1296	24	1272	-	-	1296	1272

5. Содержание технологической практики

Содержание технологической практики ориентировано на решение задач конкретного(-ых) вида(-ов) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Таблица 4 – Содержание заданий и результаты выполнения заданий:

№ пп	Задания	Результат выполнения задания
Семестр 1		
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Изучить деятельность профильной организации (предприятия): 2.1 Подготовить характеристику профильной организации (предприятия); 2.2 Выявить систему показателей, характеризующих деятельность профильной организации (предприятия), осуществить анализ финансового состояния предприятия; 2.4 Изучить документооборот профильной организации (предприятия), локальные нормативные акты. 2.5 Изучить бизнес-процессы профильной организации (предприятия).	Раздел в отчете «Характеристика профильной организации (предприятия)».
3	Изучить архитектуру профильной организации (предприятия): 3.1. Проанализировать миссию и цели профильной организации (предприятия); 3.2. Изучить организационную структуру профильной организации (предприятия); 3.3. Изучить ИТ-инфраструктуру предприятия;	Раздел в отчете «Анализ архитектуры предприятия».

	3.4. Проанализировать бизнес-модель профильной организации (предприятия).	
4	Провести анализ функциональных стратегий профильной организации (предприятия) и взаимосвязи между ними: 4.1 Провести анализ функциональных стратегий профильной организации (предприятия) и сделать выводы о их взаимосвязи.	Раздел в отчете «Анализ функциональных стратегий предприятия»
5	Разработать предложения об организационных изменениях и/или внедрении технологических и продуктовых инноваций: 5.1 Разработать основные направления организационных изменений; 5.2. Разработать стратегию технологических и продуктовых инноваций; 5.3. Обосновать экономическую и социальную целесообразность организационных изменений.	Раздел в отчете «Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия»
6	Оформить отчет	Готовый отчет по практике
7	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой
Семестр 2		
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Сформировать предложения по разработке проекта или программы, связанных с внедрением технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений: 2.1 Разработать цели и задачи проекта; 2.2. Разработать стратегию действий по достижению поставленных целей; 2.3. Осуществить поиск и выбор оптимального алгоритма достижения цели 2.4. Разработать стратегию командной работы по управлению проектом	Раздел в отчете «Предложения по разработке проекта организационных изменений»
3	Обосновать необходимость проектных предложений: 3.1. Провести количественный и качественный анализ организационно-экономических и финансовых документов, регламентирующих деятельность профильной организации (предприятия); 3.2. Выявить влияние проектных предложений на технико-экономические и финансовые показатели деятельности профильной организации (предприятия).	Раздел в отчете «Обоснование необходимости предлагаемого проекта»
4	Составить план-прогноз реализации организационных изменений: 4.1 Составить план-прогноз реализации организационных изменений; 4.2. Дать экономическую оценку инвестиционному проекту	Раздел в отчете «План-прогноз реализации организационных изменений»
5	Оценить возможности реализации плана организационных изменений: 5.1. Проанализировать рынок сбыта новых (проектных) продуктов предприятия; 5.2. Оценить рыночные возможности реализации плана организационных изменений.	Раздел в отчете «Анализ рыночных возможностей реализации проекта»
6	Оформить отчет	Готовый отчет по практике

7	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой
Семестр 3		
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Сформировать документацию выбранного проекта.	Раздел в отчете «Документация проекта»
3	Осуществить реализацию самостоятельного проекта /участие в развитии уже существующего проекта: 3.1. Разработать организационно-технические мероприятия по реализации проекта; 3.2. Определить временные рамки реализации проекта; 3.3. Определить состав команды по реализации проекта, обосновать требования к участникам проекта.	Раздел в отчете «Реализация проекта»
4	Выполнить тестирование проекта: 4.1 Выбрать метод (финансовый, качественный, вероятностный) тестирования проекта; 4.2. Осуществить оценку экономической эффективности внедрения проекта.	Раздел в отчете «Апробация проекта»
6	Оформить отчет	Готовый отчет по практике
7	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой

Примерное индивидуальное задание

1. Характеристика предприятия ООО «Инспаер-Тек»
2. Анализ архитектуры предприятия ООО «Инспаер-Тек»
 - 2.1 Миссия и цели предприятия
 - 2.2 Организационная структура предприятия
 - 2.3 ИТ-инфраструктуру предприятия
 - 2.4 Бизнес-модель предприятия
3. Анализ функциональных стратегий предприятия ООО «Инспаер-Тек»
4. Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия ООО «Инспаер-Тек»
 - 4.1 Основные направления организационных изменений
 - 4.2 Стратегия технологических и продуктовых инноваций
 - 4.3 Обоснование экономической и социальной целесообразности организационных изменений

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий приведены в методических указаниях по освоению производственной практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3

6. Формы отчётности по производственной практике

По итогам освоения производственной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет по практике оформляется в виде пояснительной записки (текстового документа).

Пояснительная записка к отчету должна содержать:

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом, остальные включают в отчет при необходимости.

Наименования структурных элементов текста пояснительной записки, указанные выше, служат заголовками и не нумеруются. Исключение составляет основная часть.

Наименование "Основная часть" в заголовок не выносится; заголовки разделов основной части формулируются в соответствии с ее содержанием и им присваивается сквозная нумерация.

Требования к содержанию отчета.

Титульный лист. Титульный лист выполняется по установленной форме. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Реферат должен содержать:

- характеристику отчета (количество страниц, рисунков, таблиц, приложений; объем списка литературных источников);
- список ключевых слов;
- конспективное изложение существа проделанной работы.

Объем реферата – не более 1 страницы.

Содержание должно включать наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием их номеров и номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. Содержание включают в общее количество листов данного документа.

Термины и определения. В отчете должны применяться научные термины, обозначения, сокращения слов, установленные соответствующими стандартами, а при их

отсутствии – общепринятые в научной литературе. Если в тексте используется специфическая терминология, обозначения, сокращения слов, то должны быть даны соответствующие разъяснения.

Определения, необходимые для уточнения или установления используемых терминов, приводят в структурном элементе «Определения». Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе, содержит структурный элемент «Обозначения и сокращения». Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Введение должно содержать общие сведения о проделанной работе. В нем необходимо перечислить цели и задачи практики, перечень этапов практики, используемые методы и методики, логическую структуру отчета.

Объем введения – не более 3-х страниц.

Основная часть должна содержать описание основных итогов практики. Магистрант подробно описывает каждое задание и полученный результат.

Заключение. В разделе приводятся качественные и количественные оценки результатов выполненной работы в полном соответствии с заданием практики следующим образом:

Во время производственной практики
Изучены:

Освоены:

Приобретен опыт:

Список использованных источников должен включать перечень литературных источников (монографий, журнальных статей, отчетов о НИР и т.п.), которые были использованы в работе и ссылки, на которые имеются в тексте отчета. Ссылками на литературные источники допускается обосновывать собственные решения и выводы, используемые методы, выбранные направления исследований.

Приложения. В приложения сводятся таблицы исходных данных и промежуточных результатов расчета, диаграммы бизнес-процессов и т.д.

Объем приложений не ограничивается.

Требования к объёму отчета.

Отчет по учебной практике включает не более 30 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Требования к оформлению текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Требования к защите отчета.

На зачете заслушивается краткий устный отчет по результатам проделанной работы, сопровождающийся демонстрацией электронных материалов. Затем следуют ответы на вопросы руководителя.

7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

7.1 Текущий контроль технологической практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
1 семестр		
Систематизированная информация о деятельности, финансовом состоянии и функциональных стратегиях объекта исследования.	1. Структура и содержание письменной работы: - частично соответствует требованиям – 20 б. - полностью соответствует – 30 б. 2. Магистрант выполнил поставленное задание: - частично – 20 б. - полностью – 30 б.	0-60
Отчет Защита отчета	1. Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б. 2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б. - полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б.	20-40
Итого		51-100
2 семестр		
Систематизированная информация о предложении по разработке проекта,	1. Структура и содержание письменной работы: - частично соответствует требованиям – 20 б. - полностью соответствует – 30 б. 2. Магистрант выполнил поставленное задание:	0-60

необходимости предложения, плане-прогнозе.	- частично – 20 б. - полностью – 30 б.	
Отчет Защита отчета	1. Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б. 2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б. - полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б.	20-40
Итого		51-100
3 семестр		
Систематизированная информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения.	1. Структура и содержание письменной работы: - частично соответствует требованиям – 20 б. - полностью соответствует – 30 б. 2. Магистрант выполнил поставленное задание: - частично – 20 б. - полностью – 30 б.	0-60
Отчет Защита отчета	1. Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б. 2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б. - полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б.	20-40
Итого		51-100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения технологической практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично

66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой технологической практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики.
1 семестр	
Систематизированная информация о деятельности, финансовом состоянии и функциональных стратегиях объекта исследования.	Требования к содержанию и оформлению отчета
2 семестр	
Систематизированная информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе.	Требования к содержанию и оформлению отчета
3 семестр	
Систематизированная информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения.	Требования к содержанию и оформлению отчета
Текст отчета по практике	Результаты рейтинга выполнения заданий (табл. 6), Требования к структуре и содержанию отчета.

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

1. Систематизированная информация о деятельности, финансовом состоянии и функциональных стратегиях объекта исследования.

- Слабо систематизирована информация о деятельности профильной организации, не отражены многие характеристики – 10 баллов.
- Частично систематизирована информация о деятельности профильной организации, построена организационная структура – 20 баллов.
- Полностью систематизирована информация о деятельности профильной организации, построена и описана организационная структура, ИТ- инфраструктура, описаны бизнес-процессы – 30 баллов

2. Систематизированная информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе.

- Не полностью систематизирована информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе – 10 баллов
- Все необходимые показатели рассчитаны, выводы сделаны верно, рекомендации по разработке проекта организационных изменений представлены частично, отсутствуют графики - 20 баллов,

- Все необходимые показатели рассчитаны, выводы сделаны верно, отражены графиками, представлены необходимые рекомендации и предложения - 30 баллов.

3. Систематизированная информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения.

- Не достаточно полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения – 10 баллов;
- Достаточно полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения – 20 баллов;
- Полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения – 30 баллов;

4. Оформление отчета

- соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 баллов,
- соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 баллов.

Оценку результатов прохождения технологической практики, проводимой в профильной организации, осуществляют групповой руководитель практики от вуза и руководитель практики от профильной организации (см. приложение В) и групповой руководитель практики от вуза.

Оценочные материалы по технологической практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

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

Основная учебная литература

1. *Кязимов, К. Г.* Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339> (дата обращения: 18.10.2023).

2. *Ехлаков, Ю. П.* Управление программными проектами : учебник / Ю. П. Ехлаков. - Томск : Изд-во Томск. гос. ун-та систем управления и радиоэлектроники, 2015. - 216 с. - ISBN 978-5-86889-723-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845914> (дата обращения: 18.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. *Управленческий анализ : учебник / под общ. ред. Е.В. Никифоровой, Л.М. Куприяновой, О.В. Шнайдер.* — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 225 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1414397. - ISBN 978-5-16-016953-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1960112> (дата обращения: 18.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная учебная литература

1. *Зуб, А. Т.* Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533205> (дата обращения: 18.10.2023).

2. *Кузнецова, Е. В.* Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/512289> (дата обращения: 18.10.2023).

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511434> (дата обращения: 18.10.2023).

4. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516193> (дата обращения: 18.10.2023).

5. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М. В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860010> (дата обращения: 18.10.2023). — Режим доступа: по подписке.

6. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 11-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 494 с. - ISBN 978-5-394-05340-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084846> (дата обращения: 18.10.2023). — Режим доступа: по подписке.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus. — URL: <https://www.scopus.com>

2. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science. — URL: <https://apps.webofknowledge.com>

3. Крупнейший в Европе ресурс для IT-специалистов. — URL: <https://habr.com/>

4. База данных Science Direct содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance. — URL: <https://www.sciencedirect.com/#open-access>

5. База данных Research Papers in Economics децентрализованная библиографическая база данных рабочих документов, журнальных статей, книг, глав книг и программных компонентов в области экономики. — URL: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

При выполнении заданий практики и подготовке отчета используется программное обеспечение профильной организации общего и специального назначения, соответствующее целями, задачам и содержанию практики.

Защита отчетов ведется с использованием презентаций и программного обеспечения мультимедиа демонстраций на основе MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).

Информационные справочные системы.

1. CITForum.ru – on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - <http://citforum.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

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

Таблица 10- Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	ООО «АйТи-Сервис»	Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением	г. Новокузнецк, ул. Пирогова, д. 9, строение 3
2	ООО «Инспаер-Тек»	Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением	г. Новокузнецк, пр. Н.С.Ермакова, д. 30А, помещение 23
3	АНО «Информационно-Аналитический Центр»	Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением	г. Новокузнецк, пр. Курако, д. 10, кв. 36
4	ООО «Профессионал»	Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением	г. Новокузнецк, ул. Рудокопровая, д. 28, кв. 7

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

Составитель (и): Маркидонов Артем Владимирович, д.т.н., доцент, заведующий каф. информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина;

Рябцева Лариса Валерьевна, к.э.н., доцент, доцент каф. экономики и управления

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся _____

ФИО

Направление подготовки _____

направленность (профиль) подготовки _____

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4 Сдать отчет по практике		Отчет. Зачет с оценкой

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .202__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .202__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий производственной практики согласованы

_____/_____ «__» _____ 202__ г.

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 202__ г.

подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» _____ 202__ г.

подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная

Тип практики проектно-технологическая практика

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) программы
« _____ »
название направленности (профиля)

Производственная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации _____
ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет сдан с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
« _____ » _____ 202__ г.

Новокузнецк 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»

Оценка результатов прохождения производственной практики

За время прохождения _____
наименование производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название организации

с « _____ » _____ 202 _____ г. по « _____ » _____ 202 _____ г.

студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____

продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период производственной практики

Студент в период практики работал в качестве _____

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1

1.2

1.3

2. Качество результатов выполнения заданий

3. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты

(подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от профильной организации _____ _____
должность Ф.И.О.

Подпись _____ Дата « ____ » _____ 202 _____ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период производственной практики

Результат выполнения заданий	Код и название компетенции	Набранный балл
Систематизированная информация о деятельности, финансовом состоянии и функциональных стратегиях объекта исследования.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией ОПК-2. Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	

Отчет Защита отчета	ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	
Систематизированная информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе.	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта	
Отчет Защита отчета	ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	
Систематизированная информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	
Отчет Защита отчета	ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:
_____ (оценка / балл)

Руководитель производственной практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » _____ 202__ г.
(должность, ФИО, подпись)