

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (получение первичных профессиональных умений  
и навыков)

---

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.05 «Бизнес-информатика»

---

-

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Электронный бизнес

---

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

---

(квалификация)

Очная, очно-заочная

---

(форма обучения)

Год набора – 2025

Челябинск

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Доцент кафедры математики, информатики  
и естественнонаучных дисциплин

*(ученая степень, ученое звание, должность) (наименование кафедры)*

Гисс Е.И.

*(Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

Доцент кафедры математики, информатики  
и естественнонаучных дисциплин

*(ученая степень, ученое звание, должность) (наименование кафедры)*

Гисс Е.И.

*(Ф.И.О.)*

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (получение первичных профессиональных умений и навыков) одобрена на заседании кафедры МИиЕНД

протокол № 8 от «15» апреля 2025г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики** – учебная практика

**Тип практики** – ознакомительная практика (получение первичных профессиональных умений и навыков).

**Целью ознакомительной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление и углубление теоретических знаний; непосредственное ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, применением различных видов информационно-коммуникационных технологий для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности предприятий, организаций, учреждений, фирм (базы практики).

**Способ проведения практики** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может быть стационарной.

Стационарная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях различных отраслей, сфер и форм собственности.

**Форма проведения практики** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее прохождения.

Работа с обучающимися и научных руководителей при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности происходит в индивидуальной форме, студенты проходят практику индивидуально. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика *Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (получение первичных профессиональных умений и навыков)* обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК ОС)</b>		
<b>УК ОС-1</b>	УК-ОС-1.3 Системное и критическое мышление	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ

<p>Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p>		<p>философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий</p> <p>Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников</p>
<p><b>УК ОС-2</b></p> <p>Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений</p>	<p>УК ОС – 2.3</p> <p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации</p>
<p><b>УК ОС-3</b></p> <p>Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе</p>	<p>УК ОС – 3.2</p> <p>Командная работа и лидерство</p>	<p>Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию</p>
<p><b>УК ОС-4</b></p> <p>Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках</p>	<p>УК ОС – 4.4</p> <p>Коммуникация</p>	<p>Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке</p>
<p><b>УК ОС-5</b></p> <p>Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК ОС – 5.2</p> <p>Межкультурное взаимодействие Инклюзивная компетентность</p>	<p>Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.</p> <p>Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере</p>

<p><b>УК ОС-6</b></p> <p>Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК ОС – 6.2</p> <p>Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)</p>	<p>Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)</p>
<p><b>УК ОС-7</b></p> <p>Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК ОС – 7.1</p> <p>Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)</p>	<p>Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p><b>УК ОС-8</b></p> <p>Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК ОС – 8.1</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p><b>УК ОС-9</b></p> <p>Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности</p>	<p>УК ОС – 9.2</p> <p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности</p>
<p><b>УК ОС-10</b></p> <p>Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие</p>	<p>УК ОС – 10.2</p> <p>Гражданская позиция</p>	<p>Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)</p>

коррупционному поведению.		
<p><b>УК ОС-11</b></p> <p>Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремисткой, в том числе террористической деятельности.</p> <p>Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности в том числе террористической и предлагает меры направленные на их профилактику</p>	Гражданская позиция	Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремисткой, в том числе террористической деятельности
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК ОС)</b>		
<p><b>ОПК-1</b></p> <p>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</p>	<p>ОПК-1.2</p> <p>Управление бизнес процессами</p>	Применяет основные методы анализа бизнес-процессов с использованием современных методов и программного инструментария
<p><b>ОПК-2</b></p> <p>Способен проводить исследование и анализ рынка информационных</p>	<p>ОПК-2.3</p> <p>Основы анализа экономических процессов</p>	Обосновывает рациональные решения для управления бизнесом на основе выбранных методов исследования и анализа рынка информационных систем и

систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом		информационно-коммуникационных технологий
<b>ОПК-3</b> 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	ОПК-3.2 Создание продуктов и услуг в профессиональной сфере	Разрабатывает алгоритмы и программы с целью использования на практике основных принципов и методов управления процессами создания продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий
<b>ОПК -4</b> Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия. Использует при решении практических задач методы и программные средства сбора информации, ее обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки управленческих решений	ОПК-4.2 Информационно-аналитические (Математические дисциплины)	Использует при решении практических задач методы и программные средства сбора информации, ее обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений
<b>ОПК-5</b> Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления	ОПК-5.2 Клиенто-ориентированность в профессиональной сфере	Решает задачи управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий и организует взаимодействие с клиентами и партнерами

жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий		
<b>ОПК-6</b> Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	ОПК-6.2 Инновационно-коммуникативные	Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий для достижения поставленной задачи в процессе коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)</b>		
<b>организационно-управленческая деятельность:</b>		
<b>ПКо-ОС-1</b> Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПКо-ОС-1.1 Организационно-управленческий	Перечисление задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### **3. Объем и место практики в структуре образовательной программы**

Объем практики 6 з.е.

Место практики в структуре ОП ВО

– индекс, наименование практики: Б2.О.01 (У) Учебная практика. Ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков); 2 курс, 3,4 семестр

- контактная работа:

26 часов

Сам работа 182

Контроль 8

всего 216 часов

– практика реализуется после изучения:

Б1.О.24 Основы научных исследований

Б1.О.28 Информационные системы и технологии

Б1.О.17 Менеджмент

Б1.В.12 Базы данных

– *форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом зачет*

#### 4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	<b>Подготовительный этап.</b>	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику.	6	45
2	<b>Основной этап</b>	1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правила внутреннего распорядка 2) составление плана практики, постановка целей, профессиональных задач, определение последовательности выполнения этапов работ 3) определение перечня профессиональных задач, решаемых на практике с учётом основных требований информационной безопасности 4) изучение организационно-функциональной структуры, определение состава и видов информационных технологий, применяемых на базе практики 5). описание основных обеспечивающих средств информационных	6	46

		<p>технологий, применяемых на базе практике (техническое, программное, лингвистическое обеспечение и т.п.), информационных ресурсов, применяемых на базе практике (базы данных, web-ресурсы, архивы и т.п.)</p> <p>б) анализ существующих проблем объекта исследования, подготовка списка организационно-управленческих решений (не менее 2) для их устранения</p> <p>7) анализ инноваций (не менее 1), определение первоначальных требований заказчика к ИС (не менее 2) и возможности их реализации в ИС</p> <p>8) обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий</p>		
3	<b>Раздел «Обучение служением»</b>	<p>Планирование деятельности по общественному проекту.</p> <p>Согласование технического задания на выполнение общественного проекта</p> <p>Составление паспорта проекта, выступающего приложением к отчёту по практике</p> <p>Защита паспорта проекта с социальным заказчиком</p>	6	45
4	<b>Завершающий этап.</b>	<p>1) подготовка индивидуального отчета и презентации по</p>	8	46

		<p>практике на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий</p> <p>2) демонстрация результатов на защите отчета, готовности к ответственному и целеустремлённому решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнёрами</p>		
--	--	--	--	--

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется по итогам защиты отчета по практике на основе оценки результатов решения обучающимися задач практики, отзыва руководителя от организации выводов о приобретенных знаниях, умениях и владениях, соотнесенных с перечисленными в разделе 2 настоящей программы компетенциями.

В ходе реализации практики используются следующие методы контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
	1	Подготовительный этап.
2	Основной этап	Собеседование. Проверка отчета
3	Завершающий этап.	Защита отчета.

### Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Назовите особенности функционирования профильной организации
2. Перечислите наиболее эффективные методы управления профильной организации.
3. Миссия профильной организации, её стратегические цели
4. Основные инструменты управления, применяемые при внедрении нового продукта
5. Какие основные технологии управления применяются в организации
6. В чем, Вы, видите основные проблемы (задачи) профильной организации
- 7.

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

### **1. Общие требования**

По окончанию практики студенты составляют письменный отчет.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы студента по выполнению индивидуального задания на практику.

### **2. Структура, содержание отчета и требования к его оформлению.**

Отчет состоит из титульного листа (Приложение1), задание на практику (Приложение3) план-график (Приложение2), отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение4) оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Отдельно к отчету должны быть приложены: отзыв руководителя практики от профильной организации; план-график, задание на практику.

В общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Защита отчета включает: краткий доклад продолжительностью 5-7 минут и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется в приложение к диплому.

Оценочные средства для промежуточной аттестации представляют собой типовые вопросы/задания для собеседования или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Защита отчета осуществляется студентом на зачете, который вносится в сетку расписаний.

Зачет принимает руководитель практики от Челябинского филиала. При защите отчета могут также присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели кафедры, организующей практику, сотрудники деканата и учебного отдела, руководители практики от организации. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы ее прохождения и результаты.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчета по практике
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики

Отметка объявляется немедленно, проставляется в ведомости и заносится в зачетную книжку за подписью руководителя.

Студент, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или не сдавший зачет по практике, к сдаче сессии не допускается. Рассматривается вопрос о повторном направлении его на практику показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в ходе прохождения практики.

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- классная доска, указка.

<b>Программное обеспечение</b>	<b>Версия</b>	<b>Существует лицензий (и тип), количество</b>
Windows 7 Pro	7	105
<b>Офисный пакет</b>		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
<b>Антивирусная защита</b>		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
<b>Дополнительные программы и утилиты</b>		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
<b>Другое ПО, используемое в деятельности филиала</b>		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50