

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Эколого-мелиоративный

наименование факультета

УТВЕРЖДАЮ

Декан эколого-мелиоративного

наименование факультета

О.А. Корчагина

подпись

инициалы фамилия

26 октября 2022 г.

дата



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГАУ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 617a770026af82a74a598c23838b44c5
Владелец: Корчагина Ольга Александровна
Действителен: с 06.10.2022 по 06.10.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

наименование практики

Кафедра Информационные системы и технологии

наименование кафедры

Уровень высшего образования бакалавриат

бакалавриат / специалитет / магистратура

Направление подготовки (специальность)

09.03.03 «Прикладная информатика»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) «Инжиниринг информационных систем»

наименование профиля подготовки (специализации)

Форма обучения очная/заочная

очная / заочная

Год начала реализации образовательной программы 2022

Волгоград 2022

1 Вид практики, способ и формы её проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – может быть стационарной и выездной.

Форма проведения практики дискретно (по видам практик).

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика является одной из форм практической подготовки обучающихся.

Она предусматривает непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью прохождения практики является приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

Ознакомление с:

- историей, традициями подразделений организаций;
- задачами деятельности предприятий и организаций;
- организационной структурой различных предприятий;
- с формами организации производственного процесса и его технологическим

обеспечением;

- с актуальными для подразделений проблемами обеспечения информацией;
- с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств

обработки информации;

Изучение:

- требований делопроизводства;
- порядка и методов ведения делопроизводства;
- основных функций различных подразделений;
- основных характеристик и возможностей, используемых в различных подразделениях технических и программных средств обработки информации.

Приобретение практических навыков:

- использования технических и программных средств подразделений;
- выполнения функциональных обязанностей;
- ведения документации.

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Номер индекса компетенц ии	Содержание компетенции	Планируемые результаты
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	Знать: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность

	имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативноправовой документацией
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обмениваться информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; особенности современных коммуникативнопрагматических правил и этики речевого общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ конкретной речевой ситуации; оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным
УК-5	способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуальнопсихологических особенностей;
УК-10	способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения в; выявлять основные коррупциогенные
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами разграничивания коррупционных и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать осознанный выбор в пользу правомерного поведения; понимать значимости правовых
ОПК-7	способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные языки программирования и работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнеспроцессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач

ОПК-9	способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	Знать: - инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций
		Уметь: – осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.
		Владеть: - навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Ознакомительная» относится к практикам обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика» направленность (профиль) «Инжиниринг информационных систем».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения				
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений						
Б1.О.06 Право	Очное		+			
	Заочное					
Б1.О.19 Менеджмент	Очное			+		
	Заочное					
Б1.О.22 Проектный практикум	Очное				+	
	Заочное					
Б1.В.02 Математическое и имитационное моделирование	Очное			+		
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде						
Б1.О.17 Русский язык и психология деловых коммуникаций	Очное		+			
	Заочное					
Б1.О.19 Менеджмент	Очное			+		
	Заочное					
Б1.О.22 Проектный практикум	Очное				+	
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)						
Б1.О.03 Иностранный язык	Очное	+	+	+		
	Заочное					
Б1.О.17 Русский язык и психология деловых коммуникаций	Очное		+			
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
УК-5 способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения						
История (история России, всеобщая история)	Очное	+				
	Заочное					
Б1.О.05 Философия	Очное		+			
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни						
Б1.О.17 Русский язык и психология деловых коммуникаций	Очное		+			
	Заочное					
Б1.О.19 Менеджмент	Очное			+		
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		

УК-10 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению						
Б1.О.06 Право	Очное		+			
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
ОПК-7 способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения						
Б1.О.12 Алгоритмизация и программирование	Очное	+	+			
	Заочное					
Б1.О.21 Программная инженерия	Очное			+		
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					
ОПК-9 способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп						
Б1.О.18 Проектирование информационных систем	Очное			+		
	Заочное					
Б1.О.19 Менеджмент	Очное			+		
	Заочное					
Б1.О.22 Проектный практикум	Очное				+	
	Заочное					
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Очное			+		
	Заочное					

Для успешного прохождения практики «Ознакомительной» (учебной) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и (или) прохождении таких практик, Б1.О.12 Алгоритмизация и программирование, Б1.В.02 Математическое и имитационное моделирование, Б1.О.17 Русский язык и психология деловых коммуникаций, Б1.О.03 Иностранный язык, Б1.О.5 Философия. Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам. В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Ознакомительной» (учебной), будут полезными при изучении таких дисциплин и (или) прохождении таких практик, как Б1.О.22 Проектный практикум, Б1.О.18 Проектирование информационных систем, Б2.В.03(П) Преддипломная практика.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Организационно-подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.
2	Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.
3	Отчетный этап	Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.
	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Организационно-подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.
2	Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.
3	Отчетный этап	Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.

Содержание разделов (этапов) учебной практики

Организационно-подготовительный этап:

– установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах учебной практики, формах отчетной документации и др.) Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

Основной этап:

Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические

задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации являющейся объектом практики, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Общее задание:

Общее задание по учебной практике включает в себя решение и детальный разбор учебных задач по автоматизации процессов, происходящих в различных подразделениях организаций. Необходим анализ основных характеристик подразделений, уровень информатизации подразделений, уровень зрелости процессов. В ходе общего задания уместно охарактеризовать информационные связи между сотрудниками подразделений. В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

1. Характеристика предприятия и описание модели предприятия с описанием миссии компании и основных бизнес-целей функционирования компании (стратегия развития, ИТ стратегия развития).
2. Разработка бизнес-модели организации: построение функциональной, организационной моделей и модели продуктов и услуг, описание бизнес-процессов организации.
3. Описание информационной системы организации (степень автоматизации процессов, уровень зрелости ИТ процессов).
4. Формулирование концепции совершенствования информационной системы организации.

6 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится при предоставлении обучающимся дневника практики и отчета по практике, включающего титульный лист, подготовленные в соответствии с индивидуальным заданием материалы, библиографический список. По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты (презентации) отчета выставляется зачет с оценкой.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных практических вопросов.

В начале практики студенту-практиканту необходимо разработать совместно с

преподавателем-руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия на основе программы данной практики конкретный индивидуальный план прохождения практики (см. образец).

В дневник практики (см. образец) необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться, подписью руководителя практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по разделам программы;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, которые встретились в процессе прохождения практики;
- указания на затруднения при решении сложных и спорных вопросов;
- замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;
- как проходила практика, какую она принесла пользу в усвоении теоретического материала и какую помощь ему оказывали руководители практики;
- отношение студента к изученным материалам и деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет не должен повторять дневник практики и программу практики.

Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. **Объем отчета – 20-25 страниц** машинописного текста (без формализованных документов и приложений), **индивидуального задания – до 5 страниц.**

Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,25 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания, отзыва, индивидуального плана, дневника и содержания.

Отчет состоит из введения, основной части, заключения и индивидуального задания.

Введение раскрывает основные вопросы и направления, которыми занимался

студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Индивидуальное задание включает материалы, подготовленные в период практики согласно заданию (см. пункт задания на практику).

Все заголовки отчета иерархически нумеруются (введение и заключение не нумеруются). Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится. Заголовок размещается по центру, выделяется жирным шрифтом.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ВУЗа. Защита предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов деятельности предприятия.

Защита отчета по практике осуществляется в форме зачета с оценкой перед комиссией. Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

Состав и содержание приложений к отчету студент определяет самостоятельно. Так, например, приложением к отчету могут являться справочные материалы или диск, на который студент записывает текст отчета и презентацию для конференции по итогам практики

К отчету должен быть приложены:

1. Календарный план-график прохождения практики (см. [Шаблон Календарного плана](#)).
2. Дневник практики (см. [Шаблон Дневника](#)).
3. Заверенный печатью характеристика руководства организации, где проходила производственная практика студента (см. [Шаблон Характеристики](#)).

Для оценки результатов прохождения практики по для каждого студента комиссия по результатам изучения его отчета по практике, защиты отчета, ответов на вопросы и характеристики руководителей практики от университета и с производства, заполняет ведомость контрольно-оценочных средств.

Эта ведомость представляет собой таблицу с указанием компетенций, которые должны быть закреплены или сформированы у студента в процессе прохождения практики. Кроме того, по каждой компетенции в соответствующем столбце указывается

достигнутый студентом уровень её освоения. Таких уровней и соответствующих им оценок может быть четыре: ниже порогового (неудовл.), пороговый уровень (удов.), повышенный уровень (хор.) и продвинутый уровень (отл.).

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике	Формы оценочных средств*
1	Организационно подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	Собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; презентация части проекта/семинар/обсуждение
3	Отчетный этап	Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.	Защита отчета

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики.

Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с

оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций
в результате прохождения преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
<p style="text-align: center;">«Отлично» (91-100 баллов)</p>	<p>студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью специалиста в области информационных систем и технологий; умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; делает выводы и обобщения; свободно владеет системой категорий и понятий практики; все предусмотренные рабочей программой задания практики выполнены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы, качество выполнения расчетных работ оценено близким к максимальному числу баллов</p>
<p style="text-align: center;">«Хорошо» (78-90 баллов)</p>	<p>студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; не допускает существенных неточностей; увязывает усвоенные знания с практической деятельностью специалиста в области информационных технологий; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения; владеет системой категорий и понятий практики; все задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые незначительные ошибки, теоретические аспекты разделов освоены полностью, некоторые практические навыки работы сформированы недостаточно, качество выполнения ни одной из расчетных работ не оценено минимальным числом баллов.</p>
<p style="text-align: center;">«Удовлетворительно» (61-77 баллов)</p>	<p>студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только одного источника основной литературы; допускает несущественные ошибки и неточности; испытывает затруднения в практическом применении понятий и категорий дисциплины; слабо аргументирует научные положения; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; частично владеет системой понятий и категорий практики; -основные задания практики выполнены, но имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты освоены частично, но без существенных пробелов, большинство практических навыков работы сформировано.</p>
<p style="text-align: center;">«Неудовлетворительно» (менее 61 балла)</p>	<p>студент не усвоил значительной части программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении понятий и категорий дисциплины; испытывает трудности в практическом применении знаний; не может аргументировать научные положения; не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой понятий и категорий практики; не показал освоения компетенций; не все учебные задания практики выполнены и имеются ошибки; теоретические аспекты разделов освоены частично; не готовы в полном объеме отчетные материалы по практике.</p>

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

8.1. Перечень учебной литературы:

1. Абдикеев, Н.М. Системы управления эффективностью бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.М. Абдикеев; под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - Электрон. текстовые дан. - М.: ИНФРА-М, 2010. - Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=187656>;

2. Орлова, И.В. Экономико-математическое моделирование [Электронный ресурс]: практическое пособие по решению задач / И.В. Орлова. - Электрон. текстовые дан. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2014. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397611>;

3. Тюрин, Ю.Н., Анализ данных на компьютере: учебное пособие / Ю.Н. Тюрин, А.А. Макаров. - 5-е изд. - М.: ИД Форум, - 2010. - 368 с.

4. Усенко, Л.Н. Бизнес-анализ деятельности организации [Электронный ресурс]: учебник / Л.Н.Усенко, Ю.Г.Чернышева, Л.В.Гончарова; под ред. Л.Н.Усенко. - Электрон. текстовые дан. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415581>.

5. Аверченков, В.И. Информационные системы в производстве и экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Аверченков, Ф.Ю. Лозбинев, А.А. Тищенко. - Электрон. текстовые дан. - Брянск: БГТУ, 2012. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6996>;

6. Культин, Н.Б. Инструменты управления проектами: Project Expert и Microsoft Project [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Б. Культин. - Электрон. текстов. дан. - М.: ВHV, 2012. - Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/597/60597/files/isup_2009.pdf;

7. Мишин, В. М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Мишин. - Электрон. текстов. дан. - 2-изд., стереотип. - М.: Юнити-Дана, 2012. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>;

8. Светлов, Н.М. Информационные технологии управления проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М.: ИНФРА-М, 2011. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=208539>;

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://bigc.ru/> - современные методы проектирования систем и процессов;
2. <http://cs.ifmo.ru/education/documentation/case/index.shtml> - CASE-технологии и современные методы и средства проектирования информационных систем;
3. <http://forum.cfin.ru/> - сайт, посвященный корпоративному менеджменту;
4. <http://idefinfo.ru/> - все о технологиях системного проектирования и бизнес-моделирования;
5. <http://tsisa.ru/> - теория систем и системный анализ;
6. <http://www.aris-portal.ru/> - портал по методологии и программному обеспечению ARIS;
7. <http://www.caseclub.ru/info/index.html> - сайт по разработке программных проектов;
8. <http://www.iteam.ru/publications/project/> - технологии корпоративного управления;
9. www.oracle.com - сайт корпорации ORACLE; <http://systemkach.land.ru/ch2.html> - оценка эффективности НИОКР.

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

При проведении производственной практики используется следующие программное

обеспечение и информационные справочные системы:

1. Microsoft Windows, Office Prof – контракт № 0329100008915000035-0001536-02 от 28.12.2015;

2. СДО «Прометей» Виртуальные технологии в образовании - Договор №1/ВГСХА/10 от 13.10.2008;

3. СПС ГАРАНТ // Гарант-Сервис, ООО НПП - Договор 978/15/223 от 29.12.2015 до 31.12.2016;

4. СПС КонсультантПлюс // КонсультантПлюс, ЗАО- Договор 977/15/223 от 29.12.2015 до 31.12.2016.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий (помещений)	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	507	Лекционные аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием для презентаций: видеопроектором, средствами звуковоспроизведения, экраном настенным и компьютером
2.	508	Компьютерный сетевой класс для проведения практических занятий, имеющий выход в Интернет



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-11-02-16

Приложение 4

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

наименование факультета

Кафедра

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / проектной

наименование практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализации)

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики
от Университета _____

Руководитель практики
от предприятия _____

учебное отделение, учебное здание, факультет, корпус

должность, фамилия, инициалы

МП

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Волгоград

201__

Версия 1.0

Дата 24.06.2016 г.

Стр. 32 из 41



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

_____ А. А. Шатохин

подпись

Г.

дата

СОГЛАСОВАНО

должность

наименование предприятия

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

М П

ГРАФИК

прохождения _____ практики
учебной / производственной / преддипломной

обучающихся _____
наименование факультета

на базе _____
наименование предприятия

в 201__ / 201__ учебном году

№ п/п	Наименование практики	Направление подготовки (профиль) / Специальность (специализация)	Количество обучающихся	Сроки прохождения практики	Руководитель практики от предприятия (должность, ф.и.о.)

Декан _____
наименование факультета *подпись* *инициалы, фамилия*



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

факультета

подпись

инициалы, фамилия

г.

дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

для прохождения _____ практики

учебной / производственной / преддипломной

наименование практики

с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

1 Цель прохождения практики _____

2 Задачи практики _____

3 Материалы, необходимые для прохождения практики _____

Версия 1.0

Дата 24.06.2016 г.

Стр. 34 из 41



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

4 Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов) _____

5 Планируемые результаты прохождения практики (знания, умения, навыки) _____

Руководитель практики
от Университета

подпись

инициалы фамилия

Руководитель практики
от предприятия

подпись

инициалы фамилия

МП



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

Приложение 7

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

наименование факультета

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / кредитной

наименование практики

фамилия имя, отчество обучающегося (стипендиата)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

шифт и наименование направления подготовки (специальности), профили подготовки (специализация)

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Волгоград
201

Версия 1.0

Дата 24.06.2016 г.

Стр. 36 из 41



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

Приложение 8

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы, выполняемой обучающимся	Отметка руководителя практики

Обучающийся _____

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

Руководитель практики _____

подпись

инициалы, фамилия

Г.

дата

МП



ХАРАКТЕРИСТИКА

дата _____ фамилия, имя отчество (полностью)

проходившему(ей) _____ практику _____
учебную / производственную / преддипломную

_____ наименование практики

в _____ наименование предприятия, организации, учреждения

с _____ г. по _____ г.

Во время прохождения практики _____ фамилия, имя отчество ознакомился(ась) с

_____ принимал(а) участие в _____

В отношении профессиональных качеств _____ фамилия, имя отчество проявил(а)

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения, в практической деятельности. _____

_____ описание к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполнения работ

_____ уровень теоретической и практической подготовки

_____ степень дисциплины во время практики

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе. _____

_____ применение профессиональных и личных качеств



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-П-02-16

В результате прохождения практики _____ освоил(ла) все предусмотренные программой практики по направлению подготовки (специальности) _____

фамилия, инициалы
цифры и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация)

компетенции: _____

цифра/краткое описание

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

Планируемые результаты прохождения практики	Оценка результатов прохождения практики			
	Результаты практики не достигнуты	Пороговый уровень	Повышенный уровень	Продвинутый уровень
Знать:				
Уметь:				
Владеть:				

На основании оценки результатов прохождения практики можно отметить, что _____ достиг(ла) _____ уровня освоения реализуемых в рамках практики компетенций.

фамилия, инициалы

порогового / повышенного / продвинутого

Руководитель практики _____

подпись

инициалы, фамилия

г.

дата

МП