|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |  |  |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Учебная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ознакомительная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  |  | **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление | | | | | | |  | **38.03.05 Бизнес-информатика** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность | | | | | | |  | **Архитектура предприятия** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | |  |  |  | **бакалавр** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | |  |  |  | **очная** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | | |  |  |  |  | **3 з.е.** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |  |
| 4 | | 3 | 108 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 54,25 | | 36 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 27 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *старший преподаватель, Жигалов О.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики | | |  |  |
| **Ознакомительная практика** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | |  |  |
| направление: 38.03.05 Бизнес-информатика  направленность: «Архитектура предприятия» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 26.08.2021 № 1  Зав. кафедрой Сороко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| «Ознакомительная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес- информатика с учетом специфики направленности подготовки – «Архитектура предприятия».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 38.03.05 Бизнес-информатика | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Архитектура предприятия | | |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика | | |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 3 з.е. (108 акад. час.). | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Учебная практика | | |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Ознакомительная практика | | |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Ознакомительная практика» направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ПК-1** - Способен выявлять первоначальные требования заказчика в информационной системе | | | | | |
| **ПК-2** - Способен информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации | | | | | |
| **ПК-3** - Способен определять возможности достижения соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
| **ПК-4** - Способен осуществлять контроль и инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
|  |  |  |
| **ПК-1 : Способен выявлять первоначальные требования заказчика в информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.1 : Выявляет первоначальные требования заказчика к информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - первоначальные требования заказчика к информационной системе | | |
| **Уметь:** | | |
| - отделять высокозначимые бизнес-процессы от нестратегических | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками создания модели бизнес-процесса | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.2 : Формализует требования заказчика к информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| **Уметь:** | | |
| - формализует требования заказчика к информационной системе | | |
| **Владеть:** | | |
| - требованиями заказчика к информационной системе | | |
|  |  |  |
| **ПК-2 : Способен информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации** | | |
|  |  |  |
| **ПК-2.1 : Сопоставляет требования заказчика с возможностями типовых информационных систем** | | |
| **Знать:** | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Уметь:** | | |
| - сопоставлять требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Владеть:** | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
|  |  |  |
| **ПК-2.2 : Информирует заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика** | | |
| **Знать:** | | |
| - системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| **Владеть:** | | |
| - Информирует заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3 : Способен определять возможности достижения соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.1 : Сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |
| **Знать:** | | |
| - возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Владеть:** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.2 : Определяет достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |
| **Знать:** | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - определяет достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Владеть:** | | |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.3 : Формирует команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды** | | |
| **Знать:** | | |
| - команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организуетработу команды | | |
| **Уметь:** | | |
| - формирует команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организуетработу команды | | |
| **Владеть:** | | |
| - информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
|  |  |  |
| **ПК-4 : Способен осуществлять контроль и инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.1 : Осуществляет контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
| **Знать:** | | |
| - контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |
| - осуществляет контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.2 : Осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
| **Знать:** | | |
| - инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |
| - осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.3 : Проводит экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
|  | | |
| **Знать:** | | |
| - экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводит экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - процедурами создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| - системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| - возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - первоначальные требования заказчика к информационной системе | | |
| - контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| - команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| **Уметь:** | | |
| - формирует команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| - осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - определяет достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - проводит экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| - формализует требования заказчика к информационной системе | | |
| - отделять высоко значимые бизнес-процессы от нестратегических | | |
| - осуществляет контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| - сопоставлять требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Владеть:** | | |
| - предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - процедурами создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| - предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| - требованиями заказчика к информационной системе | | |
| - навыками создания модели бизнес-процесса | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 8 |
| - Информирует заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | | | | |
| - информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | | | | |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.1** | **Консультации** **(КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 4 | 33,75 | |
| **1.2** | **Инструктаж** **по** **технике** **безопасности** **и** **охране** **труда** **(КрПА).** Знакомство с инструкцией по технике безопасности и охране труда | | 4 | 2 | |
| **1.3** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор информации, обработка, систематизация и анализ полученной информации | | 4 | 28 (из них 15 на практ. подг.) | |
| **1.4** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Этап практической деятельности и индивидуальных заданий | | 4 | 12,75 (из них 12 на практ. подг.) | |
| **1.5** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Подготовка отчета по практике | | 4 | 13,5 | |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 4 | 17,75 | |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 4 | 0,25 | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Ознакомительная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализ особенностей проектов внедрения систем определенного класса.  2. Анализ соответствия ИТ-инфрастуктуры предприятия стратегиям и целям бизнеса.  3. Анализ степени зрелости бизнес-процессов предприятия.  4. Выявление специфики отрасли, существенной для проектов внедрений.  5. Компьютерная революция: социальные перспективы и последствия.  6. Обоснование выбора ИТ-решения для предприятия.  7. Обоснование решения о переходе к ИТ-аутсорсингу для предприятия.  8. Общие приемы правового регулирования информационных отношений.  9. Определение и оценка рисков ИТ-проектов.  10. Правила этикета при работе с компьютерной сетью. | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 9 |
| 11. Правонарушения в сфере информационных технологий.  12. Проблемы сохранения цифровых информационных ресурсов.  13. Разработка предложений по автоматизации бизнес-процессов предприятия или организации.  14. Разработка предложений по защите информации в информационной системе предприятия.  15. Разработка предложений по информационной поддержке корпоративного управления /стратегического менеджмента.  16. Разработка предложений по использованию аналитических информационных систем для поддержки принятия решений.  17. Разработка предложений по развитию информационной системы предприятия.  18. Разработка рекомендаций по выбору методологии и инструментальных средств для анализа и моделирования бизнес-процессов предприятия.  19. Разработка рекомендаций по управлению проектом внедрения системы определенного класса.  20. Разработка системы критериев выбора вендоров и партнеров.  21. Разработка требований к информационной системе предприятия.  22. Разработка функциональных моделей бизнес-процессов предприятия или организации.  23. Анализ особенностей принятия управленческих решений.  24. Анализ бизнес-процессов поддержки пользователей подразделения предприятия  25. Проект автоматизации группы бизнес-процессов подразделения  26. Требования к подсистеме управления системы управления ИТ-инфраструктурой подразделения /предприятия  27. Организация ИТ-обеспечения на основании международных стандартов сервис- менеджмента  28. Проект интеграции системы с системой предприятия  29. Типизация бизнес-процессов движения товаров на торговых предприятиях в условиях использовании автоматизированных систем управления складами.  30. Влияние мобильных технологий на информационную инфраструктуру финансовых организаций.  31. Выбор метода оптимизации платежного календаря для производственного предприятия в условиях использования типовой ERP системы.  32. Разработка приложения, предназначенного для обучения концептам экстремального программирования.  33. Аналитический обзор инструментов альтернативного инвестирования: индексные фонды и фонды хеджирования.  34. Прогнозирование временных рядов с использованием нейронных сетей на примере биржевых котировок.  35. Применение технологии блокчейн в бизнесе: банковская отрасль.  36. Проектирование системы виртуальной примерки одежды с использованием технологий 3D моделирования.  37. Автоматизация ведения нормативно-справочной информации в банковской деятельности с использованием ERP-системы.  38. Построение системы управленческой отчетности в области управления персоналом.  39. Оптимизация систем навигации и бизнес-процессов музея при помощи технологии Eye Tracking.  40. Обоснование выбора информационной системы для автоматизации системы финансового управления.  41. Правовое регулирование электронных денег. | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | |
|  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | |  |  | стр. 10 |
|  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | | | | **Перечнь основного оборудования** | |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. | |
| Базы практики | | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 3. |  | Adobe Acrobat. Договор №31907597803 от 08.04.2019 г. | | | |
| 4. |  | Bizagi Modeler. Свободное программное обеспечение | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | |
| 1. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152 | | | |
| 2. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475174 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | | |
| 1. |  | Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 | | | |
| 2. |  | Зуева А. Н. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0 [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2021. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/11062021/2704.iso | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | | |
| 1. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | | |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | | |
| 3. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо: | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 11 |
| - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | |
|  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.  В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 12 |
| контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |  |  |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Технологическая (проектно-технологическая) практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  |  | **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление | | | | | | |  | **38.03.05 Бизнес-информатика** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность | | | | | | |  | **Архитектура предприятия** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | |  |  |  | **бакалавр** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | |  |  |  | **очная** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | | |  |  |  |  | **15 з.е.** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |  |
| 5 | | 3 | 108 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 88,25 | | 2 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 44 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
| 6 | | 4 | 144 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 123,58 | | 2,67 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 62 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
| 7 | | 4 | 144 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 123,58 | | 2,67 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 62 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
| 8 | | 4 | 144 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 123,58 | | 2,67 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 62 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *д-р экон. наук, профессор, Сороко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики | | |  |  |
| **Технологическая (проектно-технологическая) практика** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | |  |  |
| направление: 38.03.05 Бизнес-информатика  направленность: «Архитектура предприятия» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 26.08.2021 № 1  Зав. кафедрой Сороко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| «Технологическая (проектно-технологическая) практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика с учетом специфики направленности подготовки – «Архитектура предприятия».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 38.03.05 Бизнес-информатика | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Архитектура предприятия | | |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика | | |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 15 з.е. (540 акад. час.). | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика | | |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Технологическая (проектно-технологическая) практика | | |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Технологическая (проектно-технологическая) практика» направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ПК-1** - Способен выявлять первоначальные требования заказчика в информационной системе | | | | | |
| **ПК-2** - Способен информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации | | | | | |
| **ПК-3** - Способен определять возможности достижения соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
| **ПК-4** - Способен осуществлять контроль и инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
|  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | |
|  |  |  |
| **ПК-1 : Способен выявлять первоначальные требования заказчика в информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.1 : Выявляет первоначальные требования заказчика к информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать документацию и предложения и/или плана мероприятий по совершенствованию кросс-функционального процесса или административного регламента в соответствии с требованиями и действующей нормативно-методической документацией | | |
| **Владеть:** | | |
| - первоначальные требования заказчика к информационной системе | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.2 : Формализует требования заказчика к информационной системе** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| **Уметь:** | | |
| - оценивать фактическую эффективность проекта внедрения или усовершенствования | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками оценки эффективности внедрения кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствования | | |
|  |  |  |
| **ПК-2 : Способен информировать заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации** | | |
|  |  |  |
| **ПК-2.1 : Сопоставляет требования заказчика с возможностями типовых информационных систем** | | |
| **Знать:** | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Уметь:** | | |
| - сопоставляет требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Владеть:** | | |
| - возможностями типовых информационных систем | | |
|  |  |  |
| **ПК-2.2 : Информирует заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика** | | |
| **Знать:** | | |
| - информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| **Владеть:** | | |
| - возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3 : Способен определять возможности достижения соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.1 : Сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| **Знать:** | | |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Владеть:** | | |
| - возможностями информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.2 : Определяет достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика** | | |
| **Знать:** | | |
| - соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Уметь:** | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| **Владеть:** | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
|  |  |  |
| **ПК-3.3 : Формирует команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды** | | |
| **Знать:** | | |
| - команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| **Уметь:** | | |
| - формировать информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| **Владеть:** | | |
| - командой для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
|  |  |  |
| **ПК-4 : Способен осуществлять контроль и инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.1 : Осуществляет контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
| **Знать:** | | |
| - контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |
| - осуществлять контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - подготовкой коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.2 : Осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы** | | |
| **Знать:** | | |
| - инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
| - осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - поддержкой подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **ПК-4.3 : Проводит экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы** | | |
| **Знать:** | | |
| - обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| **Владеть:** | | |
| - экономическим обоснованием процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| - информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| - информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| - контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - требования заказчика к информационной системе | | |
| - команду для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| **Уметь:** | | |
| - формировать информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | |
| - осуществляет инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - сопоставляет возможности информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | |
| - проводить экономическое обоснование процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | |
| - оценивать фактическую эффективность проекта внедрения или усовершенствования | | |
| - разрабатывать документацию и предложения и/или плана мероприятий по совершенствованию кросс-функционального процесса или административного регламента в соответствии с требованиями и действующей нормативно-методической документацией | | |
| - осуществлять контроль подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | |
| - заказчика о возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | |
| - сопоставляет требования заказчика с возможностями типовых информационных систем | | |
| **Владеть:** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 8 |
| - поддержкой подготовки коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | | | | |
| - экономическим обоснованием процедур создания, поставки и ввода в эксплуатацию информационной системы | | | | | |
| - подготовкой коммерческого предложения заказчику на создание, поставку и ввод в эксплуатацию информационной системы | | | | | |
| - возможностями типовых информационных систем | | | | | |
| - навыками оценки эффективности внедрения кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствования | | | | | |
| - первоначальные требования заказчика к информационной системе | | | | | |
| - возможностях типовой информационной системы и вариантах ее модификации с учетом требований заказчика | | | | | |
| - командой для приведения информационной системы в соответствие требованиям и организует работу команды | | | | | |
| - достижимость соответствия информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
| - возможностями информационной системы первоначальным требованиям заказчика | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.2** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** | | 5 | 1,75 | |
| **1.6** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор практических документальных материалов | | 5 | 88,25 (из них 44 на практ. подг.) | |
| **4. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **4.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 5 | 17,75 | |
| **4.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 5 | 0,25 | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.5** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** | | 6 | 2,42 | |
| **1.7** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор информации, обработка, систематизация и анализ полученной информации | | 6 | 123,58 (из них 62 на практ. подг.) | |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 6 | 17,75 | |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 6 | 0,25 | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.1** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 7 | 1,75 | |
| **1.3** | **Инструктаж** **по** **технике** **безопасности** **и** **охране** **труда** **(КрПА).** | | 7 | 0,67 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 9 |
| **1.8** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Этап практической деятельности и индивидуальных заданий | | 7 | 123,58 (из них 62 на практ. подг.) | |
| **5. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **5.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 7 | 17,75 | |
| **5.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 7 | 0,25 | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.4** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** | | 8 | 2,42 | |
| **1.9** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Подготовка отчета по практике | | 8 | 123,58 (из них 62 на практ. подг.) | |
| **3. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **3.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 8 | 17,75 | |
| **3.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 8 | 0,25 | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Технологическая (проектно- технологическая) практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Преимущества процессного подхода к управлению предприятием.  2. Определение бизнес-процесса.  3. Входы-выходы процесса, типы ресурсов.  4. Роль владельца процесса.  5. Инициирующие и завершающие события – границы процесса.  6. Уровни зрелости организации с точки зрения описания БП.  7. Технология выполнения процесса.  8. Уровни декомпозиции процесса – процессная группа, процесс, операция, процедура.  9. Показатели для управления процессом.  10. Стабильность и воспроизводимость процесса  11. Принципы самоорганизации при нестабильном окружении процесса.  12. Управление процессами на уровне владельцев процессов.  13. Обеспечение организационного развития при внедрении процессного подхода.  14. Определение и критерии выделения сквозных процессов в организации.  15. Типовой перечень сквозных процессов.  16. Подходы к управлению сквозными процессами.  17. Определение архитектуры процессов.  18. Цели разработки архитектуры процессов.  19. Структурный и продуктовый подходы к построению архитектуры.  20. Цепочка создания добавленной стоимости.  21. Разработка архитектуры на верхнем уровне.  22. Нотация, репозиторий и среда моделирования БП.  23. Объектная модель организации.  24. Структурные модели процессов организации.  25. Модели процессов на операционном уровне – IDEF0, EPC ARIS, BPMN. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | |  |  | стр. 10 |
| 26. Критерии корректности бизнес-моделей.  27. Особенности культуры регламентации БП в российских компаниях.  28. Минусы регламентации БП.  29. Плюсы регламентации БП.  30. Структура Нормативно-методической документации БП. | | | | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | | | | **Перечнь основного оборудования** | |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. | |
| Базы практики | | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 3. |  | Adobe Acrobat. Договор №31907597803 от 08.04.2019 г. | | | |
| 4. |  | Bizagi Modeler. Свободное программное обеспечение | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | |
| 1. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152 | | | |
| 2. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475174 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | | |
| 1. |  | Зуева А. Н. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0 [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2021. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/11062021/2704.iso | | | |
| 2. |  | Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | | |
| 1. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru | | | |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | |  | стр. 11 |
| 3. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | |
|  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:  - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.  В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 12 |
| индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |  |  |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Преддипломная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  |  | **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление | | | | | | |  | **38.03.05 Бизнес-информатика** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность | | | | | | |  | **Архитектура предприятия** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | |  |  |  | **бакалавр** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | |  |  |  | **очная** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | | |  |  |  |  | **6 з.е.** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |  |
| 8 | | 6 | 216 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 194,25 | | 4 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 97 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. экон. наук, доцент, Файзуллин Р.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики | | |  |  |
| **Преддипломная практика** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | |  |  |
| направление: 38.03.05 Бизнес-информатика  направленность: «Архитектура предприятия» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 26.08.2021 № 1  Зав. кафедрой Сороко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра информационных технологий в государственном управлении** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| «Преддипломная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес- информатика с учетом специфики направленности подготовки – «Архитектура предприятия».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 38.03.05 Бизнес-информатика | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Архитектура предприятия | | |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика | | |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Обязательная часть | | |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 6 з.е. (216 акад. час.). | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика | | |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Преддипломная практика | | |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Преддипломная практика» направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ОПК-1** - Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария; | | | | | |
| **ОПК-2** - Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом; | | | | | |
| **ОПК-3** - Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации; | | | | | |
| **ОПК-4** - Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
| **ОПК-5** - Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; | | |
| **ОПК-6** - 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. | | |
|  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-1 : Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес- процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-1.1 : Анализирует и моделирует бизнес-процессы организации** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - бизнес-процессы организации | | |
| **Уметь:** | | |
| - моделирует бизнес-процессы организации | | |
| **Владеть:** | | |
| - Анализирует и моделирует бизнес-процессы организации | | |
|  |  |  |
| **ОПК-1.2 : Разрабатывает и применяет методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария** | | |
| **Знать:** | | |
| - методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария | | |
| **Уметь:** | | |
| - применяет методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария | | |
| **Владеть:** | | |
| - Разрабатывает и применяет методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария | | |
|  |  |  |
| **ОПК-2 : Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-2.1 : Собирает, систематизирует и анализирует информацию о рынке информационных систем и ИКТ** | | |
| **Знать:** | | |
| - информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализирует информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | |
| **Владеть:** | | |
| - Собирает, систематизирует и анализирует информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | |
|  |  |  |
| **ОПК-2.2 : Выбирает рациональные решения для управления бизнесом на основе анализа данных** | | |
| **Знать:** | | |
| - решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| **Уметь:** | | |
| - рациональные решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | |
| **Владеть:** | | |
| - Выбирает рациональные решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | |
|  |  |  |
| **ОПК-3 : Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-3.1 : Использует программные продукты в сфере ИКТ** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - продукты в сфере ИКТ | | |
| **Уметь:** | | |
| - Уровень Знать / Уметь / Владеть Текущ. Промеж.  программные продукты в сфере ИКТ | | |
| **Владеть:** | | |
| - использует программные продукты в сфере ИКТ | | |
|  |  |  |
| **ОПК-3.2 : Разрабатывает алгоритмы и системы поддержки принятия решений** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - системы поддержки принятия решений | | |
| **Уметь:** | | |
| - алгоритмы и системы поддержки принятия решений | | |
| **Владеть:** | | |
| - разрабатывает алгоритмы и системы поддержки принятия решений | | |
|  |  |  |
| **ОПК-4 : Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-4.1 : Собирает, обрабатывает и анализирует информацию для поддержки принятия управленческих решений** | | |
| **Знать:** | | |
| - информацию для поддержки принятия управленческих решений | | |
| **Уметь:** | | |
| - обрабатывает и анализирует информацию для поддержки принятия управленческих решений | | |
| **Владеть:** | | |
| - собирает, обрабатывает и анализирует информацию для поддержки принятия управленческих решений | | |
|  |  |  |
| **ОПК-4.2 : Использует результаты сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений** | | |
| **Знать:** | | |
| - сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | |
| **Уметь:** | | |
| - результаты сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | |
| **Владеть:** | | |
| - использует результаты сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
|  |  |  |
| **ОПК-5 : Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;** | | |
|  |  |  |
| **ОПК-5.1 : Определяет способы взаимодействия с клиентами и партнерами** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - способы взаимодействия с клиентами и партнерами | | |
| **Уметь:** | | |
| - определяет способы взаимодействия с клиентами и партнерами | | |
| **Владеть:** | | |
| - взаимодействия с клиентами и партнерами | | |
|  |  |  |
| **ОПК-5.2 : Определяет требования к взаимодействию с клиентами и партнерами** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - требования к взаимодействию с клиентами и партнерами | | |
| **Уметь:** | | |
| - Определяеи требования к взаимодействию с клиентами и партнерами | | |
| **Владеть:** | | |
| - к взаимодействию с клиентами и партнерами | | |
|  |  |  |
| **ОПК-6 : 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-6.1 : Проводит и самостоятельно проводит научные исследования** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - научные исследования | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводит научные исследования | | |
| **Владеть:** | | |
| - самостоятельно проводит научные исследования | | |
|  |  |  |
| **ОПК-6.2 : Вырабатывает, предлагает и применяет новые решения в области ИКТ** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - новые решения в области ИКТ | | |
| **Уметь:** | | |
| - применяет новые решения в области ИКТ | | |
| **Владеть:** | | |
| - вырабатывает, предлагает и применяет новые решения в области ИКТ | | |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | |
|  |  |  |
| **Знать:** | | |
| - требования к взаимодействию с клиентами и партнерами | | |
| - системы поддержки принятия решений | | |
| - решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | |
| - продукты в сфере ИКТ | | |
| - сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | |
| - способы взаимодействия с клиентами и партнерами | | |
| - научные исследования | | |
| - информацию для поддержки принятия управленческих решений | | |
| - новые решения в области ИКТ | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 8 |
| - информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | | | | |
| - бизнес-процессы организации | | | | | |
| - методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | |
| - результаты сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | | | | |
| - обрабатывает и анализирует информацию для поддержки принятия управленческих решений | | | | | |
| - моделирует бизнес-процессы организации | | | | | |
| - определяет способы взаимодействия с клиентами и партнерами | | | | | |
| - Уровень Знать / Уметь / Владеть Текущ. Промеж.  программные продукты в сфере ИКТ | | | | | |
| - Определяеи требования к взаимодействию с клиентами и партнерами | | | | | |
| - рациональные решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | | | | |
| - проводит научные исследования | | | | | |
| - применяет новые решения в области ИКТ | | | | | |
| - алгоритмы и системы поддержки принятия решений | | | | | |
| - анализирует информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | | | | |
| - применяет методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфраструктуру предприятия с использованием программного инструментария | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| - вырабатывает, предлагает и применяет новые решения в области ИКТ | | | | | |
| - самостоятельно проводит научные исследования | | | | | |
| - к взаимодействию с клиентами и партнерами | | | | | |
| - Собирает, систематизирует и анализирует информацию о рынке информационных систем и ИКТ | | | | | |
| - Выбирает рациональные решения для управления бизнесом на основе анализа данных | | | | | |
| - Анализирует и моделирует бизнес-процессы организации | | | | | |
| - Разрабатывает и применяет методы совершенствования бизнес-процессов и ИТ инфратруктуру предприятия с использованием программного инструментария | | | | | |
| - использует программные продукты в сфере ИКТ | | | | | |
| - использует результаты сбора и анализа информации для поддержки принятия управленческих решений | | | | | |
| - взаимодействия с клиентами и партнерами | | | | | |
| - разрабатывает алгоритмы и системы поддержки принятия решений | | | | | |
| - собирает, обрабатывает и анализирует информацию для поддержки принятия управленческих решений | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный этап** | | | | | |
| **1.1** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 8 | 2,75 | |
| **1.2** | **Инструктаж** **по** **технике** **безопасности** **и** **охране** **труда** **(КрПА).** | | 8 | 1 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 9 |
| **2. Основной этап** | | | | | |
| **2.1** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Этап практической деятельности и выполнения индивидуальных заданий. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на месте практики  Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания. Ведение библиографического поиска с привлечением современных информационных технологий. | | 8 | 97 (из них 97 на практ. подг.) | |
| **3. Заключительный этап** | | | | | |
| **3.1** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Этап сбора, обработки и анализа заявленной информации. Завершение написания и оформление отчета по результатам прохождения практики | | 8 | 97,25 | |
| **4. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **4.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | 8 | 17,75 | |
| **4.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | 8 | 0,25 | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Преддипломная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Цель, место и продолжительность практики;  2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий;  3. Результаты анализа работы  4. Литературный обзор по рассматриваемой проблеме;  5. Описание практических задач, решаемых студентом в процессе практики;  6. Описание организации индивидуальной работы:  7. Выбор источников данных по теме ВКР, их обоснование и определение достаточности (определение перечня в зависимости от темы ВКР).  8. Сбор количественных и качественных данных по утвержденному перечню.  9. Обработка полученных данных (аналитическое описание, проведение расчетов и т. п.) по ранее обоснованным методикам.  10. Проведение анализа полученных результатов (сравнительного анализа, анализа динамики и т. п.).  11. Визуализация результатов анализа (составление таблиц, графиков, диаграмм).  12. Разработка мероприятий, направленных на совершенствование функциональных подсистем системы управления персоналом базы практики  13. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.  14. В списке использованных источников должны быть отражены основные виды источников: монографии и научные труды, публикации в периодической печати, учебники, справочники и т.д | | | | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx | | | |  |  | стр. 10 |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | | | **Перечнь основного оборудования** | | | |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | | | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. | | | |
| Базы практики | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | | |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | | |
| 1. |  | Гейман О. Б. Менеджмент:учебное пособие. - М.: МИРЭА, 2019. - 80 с. | | | | |
| 2. |  | Шацкая И. В. Маркетинг [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2020. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/26082020/2340.iso | | | | |
| 3. |  | Лобарева Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2019. - – Режим доступа: http://library.mirea.ru/secret/28082019/2145.iso | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
| 1. |  | Дмитриева С. И. Управление изменениями:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2019. - 81 с. | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | | | |
| 1. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | | | |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:  - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.03.05\_АП\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 11 |
| справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | |
|  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.  В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |