

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



Сведения об электронной подписи

Подписано: Лиджиев Борис
Саранович

Должность: ректор

Пользователь: blidzhiev

Утверждено протоколом
заседания кафедры
экономики, управления и права
№ 11 от 08.06.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО
ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность (профиль): «Информационный менеджмент»

Квалификация – магистр

Элиста 2026

Рабочая программа производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратура), утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 952 (зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 № 59391), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ИТУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: практику по профилю профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности (далее ПП ППД).

Главная цель предусмотренной учебным планом ПП ППД заключается в формировании у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим менеджерам.

ПП ППД направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных на учебных занятиях, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Информационный менеджмент по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Место ПП ППД в структуре образовательной программы: производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности входит в раздел «Блок 2 «Практика» «ФГОС ВО и является обязательным этапом обучения магистров экономики.

Объем ПП ППД в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по ПП ППД определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Общая трудоемкость ПП ППД по каждой форме обучения составляет 6 зачетных единиц (216 часа).

Способ проведения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности: дискретный (прерывистый), проведение практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы магистратуры, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель ПП ППД - углубление и закрепление у магистрантов теоретических знаний и получение практических навыков по применению информационных систем в управлении производством, подготовка к самостоятельной управленческой и аналитической деятельности.

Задачами ПП ППД является:

- развитие универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры);
- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

- расширение профессионального кругозора обучающихся в области информационных систем;
- изучение основных способов и режимов обработки производственной информации;
- участие в формировании информационных систем экономического мониторинга;
- изучение современных методов сбора и обработки информации при принятии управленческих решений;
- изучение методов создания информационного обеспечения административных и коммерческих структур;
- изучение способов использования информации в компонентах менеджмента и в стратегии развития организаций;
- изучение современных информационных технологий для решения разнообразных задач управления в реальных условиях;
- подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития современных информационных технологий в менеджменте организации;
- овладение навыками самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
- развитие способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- развитие способности использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- овладение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;
- овладение методами разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;
- приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных компетенций.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
--------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач ПК-2 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-1.1 Применяет основной статистический инструментарий и методы для выявления тенденций в современном менеджменте, в том числе социально-экономических, при решении исследовательских и прикладных задач	Знает: основной статистический инструментарий и методы выявления тенденций в современном менеджменте, в том числе социально-экономических Умеет: применять статистический инструментарий для выявления и анализа тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач Владеет: навыками применения статистических методов для выявления тенденций в современном менеджменте и решения исследовательских и прикладных задач
	ПК-1.2 Применяет современные информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для управления организацией	Знает: современные информационные ресурсы, проблемы информатизации общества и принципы информационного обеспечения управления организацией Умеет: использовать информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для решения задач управления организацией Владеет: навыками поиска и анализа информации о проблемах информатизации общества, а также применения информационного обеспечения в управлении организацией
	ПК-1.3 Способен анализировать современные концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для исследования и решения практических управленческих проблем	– Знает: современные концепции и модели управления, тенденции развития менеджмента и передовые методы исследования управленческих проблем Умеет: анализировать концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для решения практических управленческих проблем Владеет: навыками анализа концепций и моделей управления, оценки развития менеджмента и исследования практических управленческих проблем
	ПК-2.1 Использует фактологические (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок	– Знает: фактологические, статистические и экономико-математические методы анализа и системной оценки Умеет: применять фактологические методы для анализа данных и проведения системных оценок Владеет: навыками использования статистических и экономико-математических методов при проведении анализа и системных оценок

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	ПК-2.2 Применяет количественные и качественные методы для оценки влияния маркетинговых факторов на результативность бизнеса и подготавливает аналитические материалы по результатам исследования	– Знает: количественные и качественные методы оценки влияния маркетинговых факторов на результативность бизнеса, требования к подготовке аналитических материалов Умеет: оценивать влияние маркетинговых факторов на результативность бизнеса с применением количественных и качественных методов, подготавливать аналитические материалы по результатам исследования Владеет: навыками применения количественных и качественных методов оценки влияния маркетинговых факторов на результативность бизнеса и подготовки аналитических материалов
	ПК-2.3 Демонстрирует умение составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами	– Знает: методы оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами, требования к составлению аналитических материалов Умеет: составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами Владеет: навыками подготовки аналитических материалов и представления результатов оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами
ПК-3 Способен применять в профессиональной деятельности методы анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать проекты развития деятельности компании	ПК-3.1 Демонстрирует умение использовать методы бухгалтерского и управленческого учета, анализа поведения экономических агентов и рынков при формировании и оптимизации проектов развития деятельности компании	Знает: методы бухгалтерского и управленческого учета, анализа поведения экономических агентов и рынков, подходы к формированию и оптимизации проектов развития компании Умеет: применять данные бухгалтерского и управленческого учета, результаты анализа поведения экономических агентов и рынков при формировании и оптимизации проектов развития компании Владеет: навыками использования учетной и аналитической информации для обоснования и оптимизации проектов развития компании
	ПК-3.2 Способен прогнозировать финансово-экономические показатели организации для оценки управленческих решений и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	– Знает: методы прогнозирования финансово-экономических показателей организации, подходы к оценке управленческих решений и разработке стратегий поведения экономических агентов на различных рынках Умеет: прогнозировать финансово-экономические показатели организации,

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		использовать прогнозы для оценки управленческих решений и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов с учетом особенностей рынков Владеет: навыками финансово-экономического прогнозирования, оценки управленческих решений и разработки стратегий поведения экономических агентов на различных рынках
	ПК-3.3 Способен выбирать и обосновывать методы оценки рисков с учетом баланса риска и доходности, а также разрабатывать алгоритмы управления ими	– Знает: методы оценки рисков, принципы выбора и обоснования этих методов, подходы к определению баланса риска и доходности и разработке алгоритмов управления рисками Умеет: выбирать и обосновывать методы оценки рисков с учетом баланса риска и доходности, разрабатывать алгоритмы управления выявленными рисками Владеет: навыками оценки рисков, обоснования выбора методов их оценки и разработки алгоритмов управления рисками
	ПК-3.4 Способен оценивать эффективность экономических проектов в условиях неопределенности и формировать аналитические материалы для принятия управленческих решений на основе проведенных исследований	– Знает: методы оценки эффективности экономических проектов в условиях неопределенности и требования к подготовке аналитических материалов для принятия управленческих решений Умеет: оценивать эффективность экономических проектов в условиях неопределенности и формировать аналитические материалы на основе результатов исследований Владеет: навыками оценки эффективности экономических проектов и подготовки аналитических материалов для обоснования управленческих решений

4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки «Менеджмент», направленность (профиль) «Информационный менеджмент» проводится:

а) непосредственно в ИТУ или структурном подразделении ИТУ, осуществляющем образовательную деятельность по программе магистратуры (далее – образовательная организация);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы магистратуры (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ИТУ и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- существуют на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить ПП ППД по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики: технологической ежегодно обновляются ИТУ и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей ПП ППД, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность ПП ППД).

Каждый этап ПП ППД имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом ПП ППД	– проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей ПП ППД от образовательной организации и от предприятия (фирмы) – базы ПП ППД); – ознакомление обучающихся с содержанием и

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		спецификой деятельности организации – базы ПП ППД, инструктаж по технике безопасности, доведение до обучающихся заданий на ПП ППД, видов отчетности по ПП ППД; – согласование программы ПП ППД
2	<i>Исследовательский этап</i> Общая характеристика организации и подразделения, в которых обучающийся проходит	– ознакомление с организацией и подразделением объекта практики: миссией (целями и задачами) и профилем (специализацией), этапами становления и развития организации; – ознакомление с организационно-правовой формой и характером собственности, ассортиментом продукции и (или) услуг, численностью персонала, внешними и внутренними потребителями продукции и услуг; – ознакомление с масштабами деятельности, уровнем специализации и диверсификации, основными технико-экономическими показателями; – изучение и описание производственной структуры и организационной схемы управления предприятием и его подразделениями; – ознакомление с функциями отдельных подразделений в сфере управления и в организационно-производственном процессе; – изучение и описание корпоративной информационной системы
	Изучение уровня информационно-технического оснащения рабочих мест персонала	– изучение уровня технического оснащения рабочих мест специалистов: наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и т.д.
	Изучение системы информационной безопасности	– изучение организации системы информационной безопасности: организации доступа персонала к содержанию конфиденциальной информации и информационной системе
	Знакомство и анализ основных пакетов прикладных информационных программ, используемых в работе подразделений	– ознакомление с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений (бухгалтерия, маркетинг, кадры и т.д.), в том числе для управления корпоративными финансами
	Знакомство и анализ основных технологий корпоративной информационной системы	– изучение существующих на предприятии технологий сбора, передачи и обработки производственной информации в корпоративной информационной системе; – ознакомление с техническими характеристиками и функциональными возможностями новой техники в корпоративной информационной системе
	Изучение действующих стандартов, технических условий эксплуатации средств вычислительной техники	– ознакомление с действующими стандартами, техническими условиями, должностными обязанностями, положениями и инструкциями по эксплуатации средств вычислительной техники, периферийного и связанного оборудования, программами испытаний, правилами оформления технической документации; – изучение правил эксплуатации средств вычислительной техники, исследовательских установок, измерительных приборов или технологического оборудования;

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		– описание методов анализа технического уровня изучаемого аппаратного и программного обеспечения средств вычислительной техники для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам; – описание методов применения измерительной техники для контроля и изучения отдельных характеристик используемых средств вычислительной техники
	Изучение пакетов программ компьютерного моделирования и проектирования объектов профессиональной деятельности	– изучение отдельных пакетов программ компьютерного моделирования и проектирования объектов профессиональной деятельности
	Анализ количественных и качественных методов, используемых в организации для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	– изучение и анализ количественных и качественных методов, используемых в организации для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; – описание способов и особенностей разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений
	Изучение научно-исследовательской работы организации	– описание видов и форм научно-исследовательской работы, которые практикуются в организации
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	– проведение самостоятельных расчетов в соответствии с индивидуальными заданиями. – анализ проделанной работы и подведение её итогов. – анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала. – оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

Индивидуальные задания обучающимся на ПП ППД разрабатываются руководителем практики от ИТУ для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе ИТУ или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

Если ПП ППД проводится на базе ИТУ, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач производственной практики: технологической.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания производственной практики, по профилю профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (направленность (профиль) «Информационный менеджмент»).

Задание 1. Дайте общую характеристику организации и подразделению (объекту и месту) практики. Необходимо получить информацию и уточнить:

- миссию (цели и задачи) и профиль (специализация);
- выпускаемую продукцию и (или) услуги, их ассортимент;
- потребителей продукции и услуг (внешние и внутренние);
- масштабы производства, уровень специализации и диверсификации;
- основные технико-экономические показатели работы организации;
- производственную структуру и организационную схему управления предприятием и его подразделениями, функции отдельных подразделений в сфере управления и в организационно-производственном процессе.

Задание 2. Изучите корпоративную информационную систему.

Задание 3. Изучите уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и т.д.).

Задание 4. Изучите организацию системы информационной безопасности (как организован доступ персонала фирмы к содержанию конфиденциальной информации и информационной системе).

Задание 5. Дайте характеристику основным пакетам прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений (бухгалтерия, маркетинг, кадры и т.д.), в том числе для управления корпоративными финансами.

Задание 6. Изучите существующие на предприятии технологии сбора, передачи и обработки производственной информации в корпоративной информационной системе.

Задание 7. Ознакомьтесь с техническими характеристиками и функциональными возможностями новой техники в корпоративной информационной системе.

Задание 8. Ознакомьтесь с действующими стандартами, техническими условиями, должностными обязанностями, положениями и инструкциями по эксплуатации средств вычислительной техники, периферийного и связанного оборудования, программами испытаний, правилами оформления технической документации.

Задание 9. Изучите правила эксплуатации средств вычислительной техники, исследовательских установок, измерительных приборов или технологического оборудования, имеющих в подразделении, а также правила их обслуживания.

Задание 10. Опишите методы анализа технического уровня, изучаемого аппаратного и программного обеспечения средств вычислительной техники для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам.

Задание 11. Опишите методики применения измерительной техники для контроля и изучения отдельных характеристик используемых средств вычислительной техники.

Задание 12. Изучите отдельные пакеты программ компьютерного моделирования и проектирования объектов профессиональной деятельности.

Задание 13. Изучите и проанализируйте количественные и качественные методы, используемые в организации для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.

Задание 14. Опишите способы и особенности разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений.

Задание 15. Опишите виды и формы научно-исследовательской работы, которые практикуются в организации.

Задание 16. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

Примерные задания производственной практики, по профилю профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (направленность (профиль): «Информационный менеджмент»), проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования

Задание 1а. Ознакомиться с электронной информационно-образовательной средой образовательной организации и сформулировать основные функции, которые она позволяет реализовать.

Задание 2а. Ознакомиться с технологией оценивания творческих работ, обучающихся интеллектуальным роботом, сформулировать плюсы и минусы использования этой технологии.

Задание 3а. Ознакомиться с технологией изготовления слайд-лекции с обратной связью, принять участие (по заданию руководителя практики от образовательной организации) в создании слайдов для конкретной слайд-лекции.

Задание 4а. Ознакомиться с технологией изготовления рабочего учебника, принять участие (по заданию руководителя практики от образовательной организации) в разработке конкретного рабочего учебника (подбор литературы, составление глоссария, графическая иллюстрация).

Задание 5а. Ознакомиться с технологией изготовления рабочей программы по дисциплине, принять участие (по заданию руководителя практики от образовательной организации) в разработке конкретной рабочей программы (подбор литературы, требования к результатам освоения дисциплины, примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы).

Задание 6а. Принять участие в подготовке аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития современных информационных технологий в образовательной деятельности (вид конкретного задания определяется руководителем практики от образовательной организации).

Задание 7а. Опишите эталонный (идеальный) процессный подход к изготовлению рабочего учебника, проанализируйте процесс, реализуемый в образовательной организации, и сделайте выводы на основе сравнения.

Задание 8а. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО ИТУ:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения ПП ППД (Приложение 2 к Направлению на производственную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период ПП ППД (Приложение 1 к Направлению на производственную практику);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ИТУ или структурном подразделении ИТУ;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения ПП ППД и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения ПП ППД обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения ПП ППД, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения ПП ППД обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам ПП ППД оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой ПП ППД;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам ПП ППД обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ИТУ в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой ПП ППД.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел ПП ППД, в сроки,

установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на ПП ППД (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания ПП ППД составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения ПП ППД для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на ПП ППД;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на ПП ППД;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок,

который помещается в одну строку с ее номером через дефис

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на ПП ППД кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- недостаточная выработка положенного по программе ПП ППД времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на ПП ППД;
- невыполнение индивидуальных заданий на ПП ППД.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПП ППД включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения ПП ППД;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов ПП ППД;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов ПП ППД.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	Подготовительный этап. Согласование программы практики	-	Собеседование с руководителем ППД от предприятия (фирмы) (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап.</i>	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Общая характеристика организации и подразделения, в которых обучающийся проходит практику	ПК-1	Задания: 1, 2, 1а
	Изучение уровня информационно-технического оснащения рабочих мест персонала	ПК-1	Задания: 3
	Изучение системы информационной безопасности	ПК-2	Задания: задание 4
	Знакомство и анализ основных пакетов прикладных информационных программ, используемых в работе подразделений	ПК-3	Задания: задание 5
	Знакомство и анализ основных технологий корпоративной информационной системы	ПК-2	Задания: 6, 7, 2а, 3а, 4а, 5а, 6а, 7а
	Изучение действующих стандартов, технических условий эксплуатации средств вычислительной техники	ПК-2	Задания: 8, 9, 10, 11
	Изучение пакетов программ компьютерного моделирования и проектирования объектов профессиональной деятельности	ПК-3	Задания: 12
	Анализ количественных и качественных методов, используемых в организации для проведения прикладных исследований и	ПК-2	Задания: 13, 14

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
	управления бизнес-процессами		
	Изучение научно-исследовательской работы организации	ПК-3	Задания: 15
3	Результативно-аналитический этап Подготовка и оформление отчёта по результатам производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности Задания: 16, 8а

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно »)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительн о»)»
Выполнение программы ПП ППД	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой ПП ППД; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения ПП ППД; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы ПП ППД; - полностью выполнил программу ПП ППД, с незначительными и отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу ПП ППД, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу ПП ППД в полном объеме
Оценивание	– отчет о выполнении	– грамотно использует	– низкий уровень владения	– документы по ПП ППД не оформлены в

содержания и оформления отчетных документов, результатов в ПП ППД	индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; – результативность ПП ППД представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по ПП ППД; – четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно; – описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по ПП ППД; – низкий уровень владения методической терминологией. – обучающийся не умеет доказательно представить материал; – отчет носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер
---	---	--	---	---

Оценивание результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем ПП ППД от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов ПП ППД см. выше.

Примерные вопросы для защиты отчета по производственным практикам: практики по профилю профессиональной деятельности:

1. Опишите организацию, где вы проходили практику: её миссию, основные виды деятельности и место на рынке. Какие факторы внешней среды (экономические, правовые, технологические и т. п.) наиболее заметно влияли на её работу в период вашей практики?

2. Раскройте организационную структуру предприятия: выделите ключевые подразделения, укажите, в каком из них вы работали, и опишите, как оно взаимодействует с другими отделами. Приведите 1–2 примера реальных согласований или кросс-функциональных задач, в которых вы участвовали.

3. Сформулируйте цели и задачи вашей практики согласно индивидуальному заданию. Какие из них удалось выполнить полностью, какие — частично, а какие не были реализованы? Кратко поясните причины.

4. Перечислите должностные обязанности, которые вы выполняли в период практики. Выделите 2–3 наиболее значимые задачи с точки зрения приобретаемых управленческих компетенций и объясните, чему они вас научили.
5. Опишите один конкретный управленческий процесс (например, планирование, контроль, принятие решений, координация), который вы наблюдали или в котором участвовали. Укажите его этапы, задействованных лиц и используемые инструменты.
6. Приведите пример управленческого решения, которое принималось в подразделении, где вы стажировались. Какие данные и критерии использовались для его обоснования? Какую роль (если была) вы сыграли в подготовке этого решения?
7. Расскажите о методах сбора и анализа информации, которые вы применяли для выполнения задач практики. Оцените их эффективность и возможные ограничения.
8. Опишите систему мотивации и оценки персонала в вашем подразделении: какие стимулы (материальные и нематериальные) использовались, как фиксировались результаты работы, как давалась обратная связь. Приведите 1 пример из практики.
9. Расскажите о системе контроля и отчётности в подразделении: какие показатели отслеживались, с какой периодичностью, кто был ответственным за их сбор и интерпретацию. Приведите пример реального отчёта или дашборда, с которым вы работали.
10. Опишите 1–2 проблемные ситуации или узкие места в работе подразделения, которые вы выявили в ходе практики. Какие возможные управленческие решения вы предложили для их устранения или смягчения? Обоснуйте свой выбор.
11. Расскажите об использовании цифровых инструментов и технологий в работе подразделения. Какие из них показались вам наиболее полезными и почему? Были ли сложности при работе с ними?
12. Опишите процесс коммуникации внутри подразделения и с внешними контрагентами: какие каналы связи использовались (почта, мессенджеры, совещания), как оформлялись договорённости, как контролировалось исполнение поручений. Приведите 1 пример типичного рабочего взаимодействия.
13. Раскройте, как в организации реализуется управление рисками в рамках вашей зоны ответственности или наблюдаемого процесса. Были ли зафиксированы риски, как они классифицировались и какие меры по их снижению применялись?
14. Расскажите о своём вкладе в работу подразделения: какие результаты можно количественно или качественно измерить (подготовленные отчёты, автоматизированные шаблоны, предложения по оптимизации и т. п.)? Как эти результаты были приняты и использованы?
15. На основе опыта практики сформулируйте 3–4 рекомендации по совершенствованию работы подразделения или организации в целом. Для каждой рекомендации укажите ожидаемый эффект, необходимые ресурсы и возможные препятствия при внедрении.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности

Оценка результатов ПП ППД обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений в профессиональные компетенции (или их части),

обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем ПП ППД от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач ПП ППД.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на ПП ППД.
- 2) Индивидуальные задания на ПП ППД.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения ПП ППД (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по ПП ППД осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Литература

1. Гладких, Т. В. Информационные системы в производственном менеджменте: учебное пособие / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, И. С. Толстова. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2025. — 92 с. — ISBN 978-5-00032-729-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/153131/details>
2. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Баженов Р.И.— Электрон. текстовые данные. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с.— Режим доступа:<https://www.iprbookshop.ru/141464.html>
3. Чайка, А. М. Информационные технологии в антикризисном управлении: учебное пособие / А. М. Чайка, Н. В. Брадул, С. В. Брадул. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 208 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/123471/details>
4. Информационные системы в экономике: учебное пособие / составители И. В. Беляева. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2024. — 105 с. — ISBN 978-5-9795-2368-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149262.html>
5. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145913.html>

6. Моторина, Д. В. Методология научного исследования: учебное пособие (курс лекций) / Д. В. Моторина. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2026. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/160172/details>
7. Скворцова, Л. М. Методология научных исследований: учебное пособие / Л. М. Скворцова. — Москва: МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 79 с. — ISBN 978-5-7264-3493-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140488.html>
8. Петрова, Н. Ф. Методология научных исследований: учебное пособие / Н. Ф. Петрова. — Ставрополь: СевероКавказский федеральный университет, 2023. — 122 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135704.html>
9. Простов, С. М. Основы и методология научных исследований: учебное пособие / С. М. Простов. — Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-00137-299-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128396.html>
10. Орлов, А. И. Методы и инструменты менеджмента: учебник / А. И. Орлов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-4497-2233-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131958.html>
11. Плотникова, Ю. С. Маркетинговые исследования: учебное пособие / Ю. С. Плотникова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-8149-3323-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124834.html>
12. Родионова, Н. В. Методы исследования систем управления. Социологические методы, экспертные оценки и социально-экономическое экспериментирование: учебное пособие / Н. В. Родионова. — Владимир: Издательство Владимирского государственного университета, 2024. — 148 с. — ISBN 978-5-9984-1970-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/152324/details>

Ресурсы сети Интернет

1. Большая российская юридическая энциклопедия <http://www.encyclopedia.ru/internet/bryue.html>
2. Инновации в России <http://innovation.gov.ru/>
3. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
4. Министерство экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>
5. Официальная Россия. Сервер органов Государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>
6. Росбизнесконсалтинг <http://www.rbc.ru>
7. Справочно-правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Гарант <http://www.garant.ru/>
9. Счетная палата Российской Федерации [http://audit.gov.ru /](http://audit.gov.ru/)
10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
12. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
13. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) <http://www.fedsfm.ru>
14. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>

15. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>
16. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru>
17. Электронно-библиотечная система <http://www.znaniy.com>

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение АНО ВО ИТУ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Пакет офисных программ <https://ru.libreoffice.org/> (отечественное ПО)

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно - образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы.

1. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.
2. Многофункциональная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

ФИО руководителя практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание организации: цель (миссия) и задачи функционирования; история развития; содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объеме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«__»_____ 20__ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

[illegible]

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

_____/_____/_____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20____ г.

М.П.