

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2025 10:27:37
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная практика

для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
направленность (профиль) Бизнес-информатика

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Луганск, 2023

Лист согласования Рабочей программы практики

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес- информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями и дополнениями).

Рабочая программа производственной преддипломной практики для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. эконом. наук, доцент

_____ **И.С. Чернякова**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры информационных технологий, математики и физики (протокол № 11 от 20 июня 2023 г.).

Заведующий кафедрой

_____ **Г.В. Колтакова**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26 июня 2023 г.).

Председатель методической комиссии

_____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

_____ **Г.В. Колтакова**

Заведующий учебно-производственной практикой

_____ **И.В. Скворцов**

1. Цели и задачи практики, её место в структуре образовательной программы

Цель прохождения производственной практики, преддипломной практики – закрепление и углубление теоретических знаний по пройденным дисциплинам, приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов: Учетно-аналитическое обеспечение бизнес процессов, Информационная безопасность, Архитектура предприятия, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Оценка эффективности информационных систем, Электронные системы документооборота, Комплексные системы управления в структуре архитектуры предприятия, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Основными **задачами** прохождения производственной практики, преддипломной практики являются:

Задачами Производственной практики (преддипломной практики) являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности информационных служб;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях информационных служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;
- формирование навыков анализа предметной области и формализации полученных результатов;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии / учреждении / организации.
- формирование практических навыков сбора, систематизации и анализа информации из различных информационных источников;
- приобретение навыков самостоятельной формулировки выводов и результатов исследования;
- развитие навыков презентации и защиты результатов исследования;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания ВКР.

Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика, преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика и представляет собой профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная практика входит в блок Практики обязательной части по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика.

Производственная практика, преддипломная практика проводится у студентов очной формы обучения в 8 семестре, очно-заочной, заочной формы обучения в 9 семестре

и является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Производственная практика, преддипломная практика проводится на базе таких сельскохозяйственных предприятий как ООО «Золотой урожай Луганск», ООО «Донбасс Агро», ООО «Авис», Государственное унитарное предприятие ЛНР «Аграрный фонд», ООО «Луганский мясокомбинат» и т.д.

Практика проводится выездным способом.

Форма проведения практики – непрерывная.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО и отражаются в календарном графике учебного процесса в учебном плане.

Основные навыки и компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации, будут использованы в написании выпускной квалификационной работы и в практической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1.	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей с учетом имеющихся факторов, условий и рисков и анализа требований заинтересованных сторон с точки зрения выбранных критериев	ПК-1.1. Осуществляет выявление, сбор, систематизацию, хранение, поддержание в актуальном состоянии, анализ, определение зависимости между элементами информации бизнес-анализа для формирования возможных решений используя современные методы исследования и применяя информационные технологии.	Знать: методы принятия решений на основе разработанных для них целевых показателей. Уметь: осуществлять выявление, сбор, систематизацию, хранение, поддержание в актуальном состоянии, анализ, определение зависимости между элементами информации бизнес-анализа для формирования возможных решений. Владеть: современными методами исследования и применения информационных технологий.
		ПК-1.2. Проводит анализ требований заинтересованных сторон с точки зрения выбранных критериев.	Знать: методы анализа выбранных критериев. Уметь: формировать требования заинтересованных сторон. Владеть: методами анализа требований заинтересованных сторон.
		ПК-1.3. Анализирует экономические процессы и явления, внутренние (внешние) факторы, влияющие на деятельность предприятия и строит прогнозы развития для выявления наиболее вероятных и экономически эффективных вариантов.	Знать: методы анализа экономических процессов и явлений. Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы, влияющие на деятельность предприятия. Владеть: методами прогнозирования наиболее вероятных и экономически эффективных вариантов развития предприятия.
		ПК-1.4. Составляет	Знать: Основные подходы к принятию

		описание возможных решений в соответствии с выбранными подходами с учетом имеющихся факторов, условий и рисков.	решений. Уметь: выявлять факторы и условия рискованных ситуаций. Владеть: способами составления описания возможных решений в соответствии с выбранными подходами.
ПК-2.	Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения с использованием информационных технологий и современных методов исследования	ПК-2.1. Проводит анализ решений и оценку ресурсов, необходимых для реализации решения с точки зрения достижения целевых показателей решений.	Знать: методы анализа решений с точки зрения достижения их целевых показателей. Уметь: проводить оценку ресурсов, необходимых для реализации решения. Владеть: методами использования информационных технологий и современных методов исследования.
		ПК-2.2. Проводит оценку эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью и оценивает бизнес-возможность их реализации с точки зрения выбранных критериев и целевых показателей.	Знать: методы оценки эффективности вариантов решений. Уметь: проводить оценку эффективности каждого варианта решения. Владеть: методами оценки бизнес-возможностей реализации с точки зрения выбранных критериев и целевых показателей.
		ПК-2.3. Применяет информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций, используя современные подходы и стандарты автоматизации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы.	Знать: современные подходы и стандарты автоматизации. Уметь: применять информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций. Владеть: методами бизнес-анализа и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы.
ПК-3	Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика с учетом требований к информационным системам	ПК-3.1. Составляет анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями заказчика и будущими пользователями системы, анализирует исходную документацию, описывает автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, формирует требования к компонентам информационной системы.	Знать: информационные системы автоматизации бизнес-процессов. Уметь: составлять анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями заказчика. Владеть: методами анализа исходной документации.
		ПК-3.2. Знает и применяет инструменты, методики описания и	Знать: инструменты, методики описания и моделирования бизнес-процессов.

		моделирования бизнес-процессов, осуществляет разработку моделей.	Уметь: моделировать бизнес-процессы. Владеть: методами разработки моделей.
ПК-4	Способен использовать современные стандарты и методики управления работами по анализу предметной области и сопровождению информационных систем автоматизирующих бизнес-процессы	ПК-4.1. Планирует, организывает, проводит встречи, обсуждения и презентации, используя техники эффективных коммуникаций, в т.ч. теорию конфликтов и теорию межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов для проведения анализа предметной области и реализации выбора решений.	Знать: техники эффективных коммуникаций. Уметь: проводить анализ предметной области. Владеть: теорией конфликтов и теорией межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов.
		ПК-4.2. Способен использовать информационные системы и цифровые сервисы, реализующие, учетно-аналитические процессы предприятия для целей управления.	Знать: информационные системы и цифровые сервисы. Уметь: использовать информационные системы и цифровые сервисы. Владеть: учетно-аналитическими методами.
		ПК-4.3. Готовит контракты, оформляет документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ, разрабатывает регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.	Знать: регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия. Уметь: готовить контракты, оформлять документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ. Владеть: методами разработки регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры.
ПК-5.	Способен проводить адаптацию бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы	ПК-5.1. Проводит согласование у заказчика модели бизнес-процессов, а также предлагаемых изменений и их утверждение.	Знать: модели бизнес-процессов. Уметь: проводить согласование у заказчика модели бизнес-процессов. Владеть: методами моделирования бизнес-процессов.
		ПК-5.2. Проводит анализ функциональных разрывов и корректировку на его основе существующей модели бизнес-процессов.	Знать: методы анализа функциональных разрывов существующей модели бизнес-процессов. Уметь: проводить корректировку существующей модели бизнес-процессов. Владеть: методами разработки моделей.

3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (8 семестр 6 недель).

4. Содержание практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся получает практические навыки и умения и готовится к видам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом ФГОС ВО 38.03.05 Бизнес-информатика.

Практическая подготовка включает:

Ознакомление с организационно-штатной структурой предприятия/организации – базы практики.

Ознакомление со сферами деятельности предприятия/организации.

Изучение вопросов, связанных с использованием средств ИКТ в деятельности предприятия/организации, управлением жизненным циклом корпоративных информационных систем.

Анализ состояния и разработка предложений по усовершенствованию информационного обеспечения отдельного направления деятельности в рамках основных видов деятельности предприятия/организации.

Обработка полученных материалов и оформление отчета о прохождении практики.

Подготовительный этап (1 неделя).

Работа студента-практиканта начинается с инструктажа по технике безопасности, информирования о целях и задачах практики; разработки календарно-тематического плана практики, получения индивидуальных заданий и составления индивидуального плана. данный этап также включает выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов.

Производственно-аналитический этап (4 недели). Выполнение общих и индивидуальных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме ВКР.

1. Аналитическая, научно-исследовательская часть:

- анализ архитектуры предприятия;
- исследование и анализ рынка ИС и ИКТ;
- анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом.

2. Организационно-управленческая часть:

- обследование деятельности информационных технологий (далее - ИТ) инфраструктуры предприятий;
- участие в подготовке контрактов, оформлении документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;
- участие в разработке регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
- изучение системы управления ИТ - сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
- взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
- взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;
- изучение методов управления электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;

3. Проектная часть:

- участие в разработке проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- участие в разработке проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- изучение системы работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- изучение этапов и участие в разработке проекта архитектуры электронного предприятия;

4. Научно-исследовательская часть:

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации о управлении ИКТ;
- подготовка обзоров, отчетов.

Отчетный этап (1 неделя).

Обобщение материала, собранного в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, оценка его достаточности и достоверности. Подготовка материала по результатам практики к использованию в выпускной квалификационной работе. Формирование отчета по практике. Получение отзыва-характеристики руководителя практики. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва, характеристики на кафедру информационных технологий, математики и физики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Ведение дневника

Дневник студента является первичным документом, характеризующим его работу. Основные положения отчета должны основываться на записях в дневнике, где студент ежедневно фиксирует результаты выполняемой работы в соответствии с выданным индивидуальным заданием.

Дневник заполняется четко, аккуратно и обязательно чернилами. Примерные вопросы, излагаемые в дневнике:

- описание и анализ конкретных работ (виды работы, краткая характеристика);
- участие практиканта в данной работе (организатор, исполнитель и т. п.), качество выполняемой работы;
- причины недостатков и меры по их устранению;
- вопросы, возникшие при выполнении той или иной работы.

Дневник периодически проверяется руководителем практики от предприятия, записывает в нем свои отзывы и предложения во время контроля прохождения производственной практики.

5. Форма отчетности и промежуточной аттестации

Во время прохождения практики обучающегося контролирует руководитель практики от предприятия.

В процессе прохождения производственной технологической практики руководитель практики от университета лично при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи, интернет-ресурсов контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Практика завершается написанием отчета и его защитой. В последнюю неделю производственной практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и в течение 10 дней после начала занятий сдает руководителю на проверку вместе с дневником, заверенным подписью руководителя и печатью хозяйства (учреждения).

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики на предприятии и выступления студента на защите.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств данной практики (приложение 3).

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Информационные технологии управления : учебное пособие / ред. Ю. М. Черкасов. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 216 с. – (Высшее образование).	15
2.	Наумов, С. Ю. Информатика и системология : учебное пособие / С. Ю. Наумов; Луганский национальный аграрный университет. – Луганск : Элтон-2, 2014. – 161 с.	10
3.	Глотова, Д. В. Информационные технологии профессиональной деятельности : учебное пособие / Д. В. Глотова. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/323045 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
4.	Тарасов, И. Е. Управление информационно-технологической инфраструктурой и архитектурой : учебное пособие / И. Е. Тарасов. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022 — Часть 1 — 2022. — 102 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/240107 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
5.	Александров, Д. В. Инструментальные средства информационного менеджмента. CASE-технологии и распределенные информационные системы : учебное пособие / Д. В. Александров. — Москва : Финансы и статистика, 2022. — 225 с. — ISBN 978-5-00184-074-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/275849 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
6.	Замотайлова, Д. А. Управление ИТ-инфраструктурой предприятий (организаций) : учебное пособие / Д. А. Замотайлова, Е. В. Попова. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-907402-59-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254288 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
7.	Тарасов, И. Е. Управление информационно-технологической инфраструктурой и архитектурой : учебное пособие / И. Е. Тарасов. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022 — Часть 2 — 2022. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256748 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс

1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст : электронный. — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1047207
2.	Тарасов, И. Е. Управление информационно-технологической инфраструктурой и архитектурой : учебное пособие / И. Е. Тарасов. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022 — Часть 2 — 2022. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256748 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.1.3. Периодические издания

7.1.4. Методические указания по прохождению практики находятся в разработке.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения практики

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/
2.	Фундаментальная электронная библиотека «Лань». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
3.	Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)

7.3. Средства обеспечения прохождения практики

7.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

7.3.2. Аудио- и видеопособия не предусмотрены

7.3.3. Компьютерные презентации не предусмотрены

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

№ п/п	Наименование предприятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и др.
1.	Производственное с.-х. предприятие	Информационные технологии: - сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации); - локальные вычислительные сети (ЛВС); - система Интернет; - персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение. - устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) Услуги: - электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, rambler.ru и др.); - поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Yandex); - видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие обучающимися средствами Skype); - on-line информационно-справочные системы. Отчеты о хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года.

2.	Научно-исследовательское учреждение или подразделение учебного заведения	Информационные технологии: - сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации); - локальные вычислительные сети (ЛВС); - система Интернет; - персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение. - устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) Услуги: - электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, gambler.ru и др.); - поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Yandex); - видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие обучающимися средствами Skype); - on-line информационно-справочные системы. Отчеты о научной деятельности учреждения за последние 3 года.
----	--	---

Конкретное описание материально-технической базы, используемое для проведения производственной практики приведено в договорах о практической подготовке обучающихся.

Лист изменений программы практики

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откоррек- тированных пунктов	Подпись заве- дующего кафедрой

Лист периодических проверок программы практики

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика, преддипломная практика

Направление подготовки: 38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): Бизнес-информатика

Уровень профессионального образования: бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей с учетом имеющихся факторов, условий и рисков и анализа требований заинтересованных сторон с точки зрения выбранных критериев	ПК-1.1. Осуществляет выявление, сбор, систематизацию, хранение, поддержание в актуальном состоянии, анализ, определение зависимости между элементами информации бизнес-анализа для формирования возможных решений используя современные методы исследования и применяя информационные технологии.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы принятия решений на основе разработанных для них целевых показателей.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: осуществлять выявление, сбор, систематизацию, хранение, поддержание в актуальном состоянии, анализ, определение зависимости между элементами информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: современными методами исследования и применения информационных технологий.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-1.2. Проводит анализ требований заинтересованных сторон с точки зрения выбранных критериев.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы анализа выбранных критериев.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формировать требования заинтересованных сторон.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами анализа требований заинтересованных сторон.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-1.3. Анализирует экономические	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы анализа экономических процессов и явлений.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

Код контро-	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые	Наименование	Наименование оценочного средства	
		процессы и явления, внутренние (внешние) факторы, влияющие на деятельность предприятия и строит прогнозы развития для выявления наиболее вероятных и экономически эффективных вариантов.	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы, влияющие на деятельность предприятия.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами прогнозирования наиболее вероятных и экономически эффективных вариантов развития предприятия.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-1.4. Составляет описание возможных решений в соответствии с выбранными подходами с учетом имеющихся факторов, условий и рисков.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: Основные подходы к принятию решений.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выявлять факторы и условия рискованных ситуаций.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами составления описания возможных решений в соответствии с выбранными подходами.	Подготовительный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
ПК-2.	Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения с использованием информационных технологий и современных методов исследования	ПК-2.1. Проводит анализ решений и оценку ресурсов, необходимых для реализации решения с точки зрения достижения целевых показателей решений.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы анализа решений с точки зрения достижения их целевых показателей.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить оценку ресурсов, необходимых для реализации решения.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами использования информационных технологий и современных методов исследования.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

Код контро-	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые	Наименование	Наименование оценочного средства	
		ПК-2.2. Проводит оценку эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью и оценивает бизнес возможность их реализации с точки зрения выбранных критериев и целевых показателей.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы оценки эффективности вариантов решений.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить оценку эффективности каждого варианта решения.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки бизнес-возможностей реализации с точки зрения выбранных критериев и целевых показателей.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-2.3. Применяет информационные технологии (программные средства и платформы) инфраструктуры информационных технологий организаций, используя современные подходы и стандарты автоматизации, в объеме, необходимом для целей бизнес анализа и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы оценки эффективности вариантов решений.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить оценку эффективности каждого варианта решения.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки бизнес-возможностей реализации с точки зрения выбранных критериев и целевых показателей.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

Код контро-	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые	Наименование	Наименование оценочного средства	
ПК-3	Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика с учетом требований к информационным системам	ПК-3.1. Составляет анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями заказчика и будущими пользователями системы, анализирует исходную документацию, описывает автоматизируемые с помощью информационных систем бизнес-процессы, формирует требования к компонентам информационной системы.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: информационные системы автоматизации бизнес-процессов. Уметь: составлять	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять анкеты и программы интервью с предполагаемыми представителями заказчика.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами анализа исходной документации.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-3.2. Знает и применяет инструменты, методики описания и моделирования бизнес-процессов, осуществляет разработку моделей.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: инструменты, методики описания и моделирования бизнес-процессов.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: моделировать бизнес-процессы.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами разработки моделей.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
ПК-4	Способен использовать современные стандарты и методики управления работами по анализу предметной области и	ПК-4.1. Планирует, организывает, проводит встречи, обсуждения и презентации, используя техники эффективных коммуникаций, в	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: техники эффективных коммуникаций.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить анализ предметной области.	Аналитический этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

Код контро-	Формулировка сопровождению информационных систем автоматизирующих бизнес-процессы	Индикаторы т.ч. теорию конфликтов и теорию межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов для проведения анализа предметной области и реализации выбора решений.	Этап (уровень)	Планируемые	Наименование	Наименование оценочного средства	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: теорией конфликтов и теорией межличностной и групповой коммуникации в составе группы экспертов..	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-4.2. Способен использовать информационные системы и цифровые сервисы, реализующие, учетно- аналитические процессы предприятия для целей управления.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: информационные системы и цифровые сервисы.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать информационные системы и цифровые сервисы.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: учетно- аналитическими методами.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-4.3. Готовит контракты, оформляет документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ, разрабатывает регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предприятия.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: регламенты деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предприятия.	Производственный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: готовить контракты, оформлять документацию на приобретение и сопровождение ИС и ИКТ.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами разработки регламентов деятельности предприятия и	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

Код контро-	Формулировка	Индикаторы	Этап (уровень)	Планируемые	Наименование		
				управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры.			
ПК-5.	Способен проводить адаптацию бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы	ПК-5.1. Проводит согласование у заказчика модели бизнес-процессов, а также предлагаемых изменений и их утверждение.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: модели бизнес-процессов.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить согласование у заказчика модели бизнес-процессов.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами моделирования бизнес-процессов.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
		ПК-5.2. Проводит анализ функциональных разрывов и корректировку на его основе существующей модели бизнес-процессов.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы анализа функциональных разрывов существующей модели бизнес-процессов.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить корректировку существующей модели бизнес-процессов.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами разработки моделей.	Отчетный этап	Проверка ведения дневника, проверка отчета, опрос	Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.	Зачет с оценкой	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	Оценка «Отлично» (5)
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Продemonстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/ п	Наимено вание оценочно го средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				навыками аргументации. Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистемности и пробелов в знаниях.	
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	Оценка «Удовлетвори тельно» (3)
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	Оценка «Неудовлетвор ительно» (2)

3. 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

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Во время прохождения производственной преддипломной практики текущий контроль прохождения практики осуществляет, прежде всего, руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от университета лично при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи, интернет-ресурсов контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Примерные вопросы для текущего опроса:

1. Правоустанавливающие документы организации (устав, положение и др.). Виды документов в системе документооборота предприятия.
2. Краткая характеристика организации - места прохождения практики (цели, задачи, полномочия).
3. Место информационных технологий в структуре реализуемых бизнес-процессов и управления предприятия.
4. Бизнес среда и факторы, влияющие на функционирование и развитие предприятия.
5. Факторы, определяющие необходимость совершенствования информационной инфраструктуры предприятия.
6. Количественные и качественные показатели на улучшение которых нацелена реализация проекта вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия, равно как и в структуру бизнес-процессов.
7. Стратегический анализ и методологическая основа проводимого исследования рассматриваемой предметной области.
8. Границы исследования и принципы системной инженерии.
9. Цели и задачи непосредственного места прохождения практики – структурного подразделения.
10. Результаты проведения функционального и информационного анализа предметной области.
11. Обоснование стратегии развития предприятия. Стратегическая карта предприятия.
12. Система сбалансированных показателей и оценка рисков в проекте вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия.
13. Организация делопроизводства в месте прохождения практики, руководящие документы. Система унифицированной документации.
14. Документальный и формально-правовой анализ рассматриваемой предметной области.
15. Подходы и методологии моделирования в соответствии с характеристикой объекта исследования.
16. Порядок принятия управленческих решений в месте прохождения практики.
17. Структура информационных потоков и модели документооборота.
18. Информационно-телекоммуникационные сети и материально-техническое оснащение организации – места прохождения практики.
- Результаты оценки текущей степени автоматизации рассматриваемой предметной области.
19. Сценарии развития предприятия и последствия вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия.

20. Недостатки в информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской) и организационно-регулирующей деятельности организации и предложения по их устранению.
21. Подходы к обоснованию проектных решений и формированию перспективных моделей функционирования. Оценки приоритетов вносимых изменений.
22. Оценка степени готовности бизнес-процессов к внесению изменений.
23. Технологическая зрелость компании и модель оценки зрелости.
24. Отличие текущей модели функционирования от перспективной. Эталонная и референтная модели.
25. Архитектура предприятия, ее компоненты и поддерживающая инфраструктура.
26. Принципы выделения функциональных подсистем в архитектуре предприятия.
27. Функционально-стоимостной анализ и имитационное моделирование экономических процессов.
28. Методы системных исследований рынков ИКТ.
29. Критерии оценки пакетов прикладных программ и предъявляемые требования.
30. Основы выбора проектных решений в рамках совершенствования информационной инфраструктуры и деятельности предприятия.
31. Методы оценки и аудита проектных решений.

Оценочные средства для проведения промежуточного контроля

Практика завершается написанием отчета и его защитой. В последнюю неделю производственной практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и в течение 10 дней после начала занятий сдает руководителю на проверку вместе с дневником, заверенным подписью руководителя и печатью хозяйства (учреждения).

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики на предприятии и выступления студента на защите.

Отчет может быть выполнен машинописным способом и распечатан на одной стороне стандартного листа, иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, фотографиями и т. д.

Отчет о выполнении программы производственной практики составляется на основании дневника, прилагаемого к отчету, и полученной в хозяйстве информации в период практики.

Дневник должен содержать ежедневные записи о выполненной работе практикантом и подробные сведения о проводимых в хозяйстве технологических процессах, связанных с агротехникой возделываемых культур и полученной информации, относящейся к агрономической специальности.

Дневник, отчет по практике и характеристика должны быть заверены печатью организации, где проходила практика и подписью руководителя практики от данной организации.

Отчет должен включать:

- Титульный лист.
- Содержание с указанием страниц разделов и изучаемых вопросов.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение. Выводы о прошедшей практике и замечания.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Содержание отчёта о производственной практике.

Отчёт разрабатывается на материалах конкретного предприятия (организации, фирмы).

Структура основной части:

1. Цели и задачи практики – обычно указаны в дневнике руководителем, могут быть расширены непосредственно во время прохождения руководителем или руководством организации.

2. Характеристика объекта практики:

2.1. Правовой и организационный статус деятельности объекта практики.

2.2. Основные задачи и направления деятельности объекта практики.

2.3. Функции и организация деятельности объекта практики (организационная структура управления – структурно-логическая схема, основные направления его деятельности: состав и назначение отделов; структура, задачи и основные функции служб и подразделений).

3. Описание и анализ ИТ-инфраструктуры предприятия.

3.1. Описание электронного и бумажного документооборота. Построение схемы информационных потоков фирмы или конкретного подразделения.

3.2. Анализ бизнес-процессов предприятия.

3.3. Описание существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений.

4. Предложения и рекомендации по совершенствованию и реинжинирингу ИТ-инфраструктуры предприятия.

Общий объем отчета по практике до 50 страниц.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы: графики, диаграммы.

Отчет о производственной практике защищается на заседании кафедры. Оценка по практике ставится на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики на предприятии и выступления студента на защите. Защищая отчет, студент кратко докладывает о ходе практики, делает выводы и дает предложения по улучшению состояния земледелия и экономики хозяйства, указывает недостатки и предложения по проведению производственной практики.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от предприятия и руководитель практики от университета при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи и интернет-ресурсов.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой. Зачет проводится в форме индивидуального собеседования (защиты) на заседании кафедры. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателей и присутствующих студентов о содержании практики и представляет составленные им отчетные документы в форме презентации. Дневник, отчет по практике и характеристика должны быть заверены печатью организации, где проходила практика и подписью руководителя практики от данной организации.