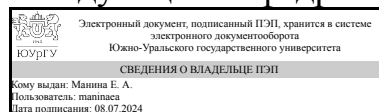


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



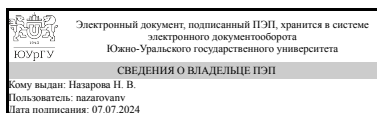
Е. А. Манина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Учебная практика (ориентированная, цифровая)  
для направления 38.03.01 Экономика  
**Уровень** Бакалавриат **форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Экономика, менеджмент и право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Разработчик программы,  
к.культурологии, старший  
преподаватель



Н. В. Назарова

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Тип практики**

ориентированная, цифровая

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

Закрепление и расширение теоретических знаний по направлению 38.03.01 «Экономика», получение первичных практических навыков и формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, необходимых для проведения самостоятельной работы, а также изучение применяемых в конкретной предметной области подходов, методов и средств решения проблем с использованием современных информационных технологий.

## **Задачи практики**

- Формирование и совершенствование базовых профессиональных навыков и умений в области применения цифровых и информационных технологий в профессиональной деятельности;
- Знакомство со средствами обеспечения и контроля качества информационных систем (в частности, с помощью тестирования), с действующими в данной области международными и национальными стандартами; формирование информационной компетентности студента
- Диагностика его профессиональной пригодности к осуществлению дальнейшей трудовой деятельности
- Формирование цифровой культуры в рамках профессиональной деятельности,
- Повышение уровня инфо-грамотности.

## **Краткое содержание практики**

Данная практика предполагает формирование цифровой и информационной компетентности в профессиональной сфере, закрепление навыков инфо-грамотности, закрепление навыков аналитической работы и проектной деятельности.

Содержательная часть отчета состоит из двух частей:

- теоретическая часть – анализ теоретического материала по теме индивидуального задания (выполняется в режиме документа формата word).
  - практическая часть – выполнение проекта (инфо-графика проекта по теме индивидуального задания). Данная часть отчета выполняется в PowerPoint, либо в Google Slidesgo. Печатный аналог вкладывается в отчет.
- Практическая часть представляется на отчетной конференции.

1 этап практики предполагает:

- прохождение первичного инструктажа, разъяснение цели и задачи практики, ознакомление с правилами и особенностями ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике. Режим рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях в определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

На установочной конференции студенты получают информацию о необходимости соблюдать правила внутреннего распорядка объекта учебной практики.

На данном этапе также оформляются необходимые документы, разрабатывается индивидуальные задания и определяются контрольные даты календарного плана.

Руководитель практики от направляющей кафедры:

- определяет для каждого студента тему индивидуального задания (индивидуальное задание в виде проекта),

- определяет контрольные точки календарного плана,

Руководитель (ответственный) практики от принимающего структурного подразделения ЮУрГУ проводит инструктаж по технике безопасности при прохождении практики, знакомит со структурой своего подразделения; основными информационными процессами, проходящими в подразделении, в том числе с информационными технологиями, сопровождающими процесс управления бизнесом и процесс формирования информационной компетентности будущего специалиста.

На следующем этапе руководитель практики от направляющей кафедры контролирует исполнение первой контрольной точки календарного плана и заполнение бланков отчета.

Руководитель (ответственный) практики от принимающего структурного подразделения обеспечивает техническое и информационное сопровождение в процессе сбора и анализа теоретического и практического материала для работы над индивидуальными заданиями студентов.

Далее руководитель практики от направляющей кафедры проверяет прохождение второй контрольной точки календарного плана.

Руководитель (ответственный) практики от принимающего структурного подразделения обеспечивает техническое выполнение индивидуального задания (соответствие требованиям формирования и оформления практической части отчета по практике).

На этапе прохождения третьей контрольной точки руководитель практики от направляющей кафедры проверяет сформированный и оформленный по требованиям печатный вариант отчета по практике.

Руководитель (ответственный) практики от принимающего структурного подразделения заполняет бланк-характеристику на студентов.

Заключительный этап предполагает защиту индивидуального задания (проекта) на отчетной конференции.

Студенты проходят учебную практику на рабочих местах структурного подразделения ЮУрГУ (профильной кафедре), специализирующейся на проведении дисциплин по информатизации и информационному сопровождению профессиональной деятельности.

## **2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает:- теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач; - методы поиска и анализа информации
	Умеет:- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации
	Имеет практический опыт:- поиска и критического анализа информации
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает:- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности
	Умеет:- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	Имеет практический опыт:- определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает:- основные приемы, методы и нормы деловой коммуникации
	Умеет:- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
	Имеет практический опыт:- деловых коммуникаций в устной и письменной форме
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает:- основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
	Умеет:- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
	Имеет практический опыт:- управления собственным временем; - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической	Знает:- основные положения экономической, организационной и

теории при решении прикладных задач	<p>управленческой теории</p> <p>Умеет:- применять положения экономической, организационной управленческой теории при решении профессиональных задач</p> <p>Имеет практический опыт:- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p>Знает:- экономико-математические методы, методы статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Умеет:- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для решения поставленных задач</p> <p>Имеет практический опыт:- сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; - применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p>
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знает:- современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет:- осуществлять обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Имеет практический опыт:- применения современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.14 Экономическая статистика 1.О.13 Финансы, денежное обращение и кредит 1.Ф.06 Внешнеэкономическая деятельность 1.О.08 Математика 1.О.16 Основы менеджмента 1.О.06 Правоведение 1.О.09 Информатика 1.О.01 История России 1.Ф.01 Русский язык и культура речи 1.О.04 Иностранный язык 1.О.17 Маркетинг 1.О.19 Бухгалтерский учет 1.О.05 Деловой иностранный язык 1.О.22 Информационные технологии в профессиональной деятельности Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	1.О.15 Управление проектами ФД.01 Основы ведения бизнеса 1.О.12 Финансовый менеджмент ФД.02 1С: Бухгалтерия 8 Производственная практика (технологическая, проектно-технологическая) (6 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.13 Финансы, денежное обращение и кредит	<p>Знает: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру и принципы функционирования финансовой и бюджетной системы; - характеристики кредитов и кредитной системы; - основные категории финансов организации</p> <p>Умеет: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями; - ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета и источников финансирования; - анализировать и оценивать источники</p>

	<p>финансирования деятельности предприятий и организаций</p> <p>Имеет практический опыт: - владения методами расчета показателей эффективности функционирования финансовой системы государства; - применения методик сравнения источников финансирования деятельности предприятий и организаций</p>
<p>1.Ф.06 Внешнеэкономическая деятельность</p>	<p>Знает: - методики анализа внешнеторговых операций, - основные теории, формы и методы организации ВЭД, характеризующие современное состояние и тенденции развития внешней и международной торговли; - систему показателей, характеризующих экономический потенциал предприятия для определения его места в структуре внешнеэкономической деятельности</p> <p>Умеет: - анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и оценивать их влияние на экономическое состояние предприятия, - анализировать статистическую и финансовую отчетность в сфере ВЭД с целью определения конкурентной среды международного бизнеса, прогнозирования конъюнктуры мировых рынков исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования внешнеэкономической деятельности, - проведения исследований социально-экономических процессов, планирования внешнеэкономической деятельности</p>
<p>1.О.16 Основы менеджмента</p>	<p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, - основные понятия, виды организационно-управленческих решений; - требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - критерии оценки эффективности принятого решения, - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, - предлагать организационно-</p>

	<p>управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность;- грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие, - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>Имеет практический опыт: - управления собственным временем; - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни, - принятия организационно-управленческих решений и их оценки;- систематизации и учета последствий принятых организационно-управленческих решений, - владения основными методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>
1.О.17 Маркетинг	<p>Знает: - методологию маркетинговых исследований, виды маркетинговой информации и требования к ней, источники маркетинговой информации, способы сбора, анализа и обработки данных, для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности, - маркетинговые подходы и инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - определять цели и задачи маркетинговых исследований, виды необходимой маркетинговой информации, определять рациональную технологию получения и обработки маркетинговой информации, в том числе современными инструментами и интеллектуальными информационно-аналитическими системами, обобщать результаты исследований для выработки решений профессиональных задач, определять рациональное использование программного</p>



	<p>обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды, - определять и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;- выявлять и оценивать новые рыночные возможности, в том числе для разработки бизнес-плана</p> <p>Имеет практический опыт: - применения методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;- планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационно-аналитических систем; - обработки информации с использованием информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций для решения профессиональных задач, - применения маркетингового инструментария в целях принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе выявления и оценки новых рыночных возможностей для разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>
1.О.01 История России	<p>Знает: - механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи, - основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса</p> <p>Умеет: - анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации, - соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах</p> <p>Имеет практический опыт: - выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях, - анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума</p>
1.О.05 Деловой иностранный язык	<p>Знает: - основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в</p>

	<p>поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач, - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении</p> <p>Умеет: - проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур, - создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению</p> <p>Имеет практический опыт: - эффективно сотрудничать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач, - стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; владения презентационными технологиями для предъявления информации и исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий</p>
1.О.06 Правоведение	<p>Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права; понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон; основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность</p> <p>Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных</p>

	гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности
1.О.22 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Знает: - особенности построения и использования информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;- современные программные средства и информационные технологии, позволяющие решать широкий круг профессиональных задач, - современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - решать профессиональные задачи в области экономики и управления с помощью разных программных средств;- использовать современные программные средства и информационные технологии при решении профессиональных задач, - обоснованно выбирать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: - использования современных информационных технологий и программных средств, включая средства для работы с крупными массивами данных, для решения профессиональных задач, - применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>
1.О.14 Экономическая статистика	<p>Знает: - методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;- основы построения, расчета и анализа показателей статистики, характеризующих деятельность экономических систем на микро- и макро-уровне, основной инструментарий анализа экономических процессов, явлений и закономерностей, - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Умеет: - на основе типовых методик рассчитывать и анализировать показатели статистики экономических систем на микро- и макроуровне, строить стандартные теоретические и эконометрические модели, выявлять тенденции изменения социальных и экономических</p>

	<p>показателей, - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>Имеет практический опыт: - применения современных методов сбора, обработки и анализа статистических данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем, интерпретации полученных результатов, - мониторинга изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p>
<p>1.О.19 Бухгалтерский учет</p>	<p>Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, порядок постановки и организации бухгалтерского учета на предприятии, основные формы бухгалтерской отчетности, - методологию и принципы ведения бухгалтерского учета, действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации;- принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете</p> <p>Умеет: - систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия для принятия управленческих решений, - идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, использовать современные средства автоматизации учета и анализа информации</p> <p>Имеет практический опыт: - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета экономических субъектов и отражения хозяйственных операций в регистрах учета, - документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности</p>

	<p>организации, применения методологии и принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности для принятия на ее основании эффективных экономических и управленческих решений</p>
<p>1.Ф.01 Русский язык и культура речи</p>	<p>Знает: - орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и стилистические нормы современного русского литературного языка; - специфику и жанровое разнообразие стилевой системы русского языка; - основные правила делового общения в устной и письменной форме</p> <p>Умеет: - создавать грамотные тексты разных жанров в официально-деловом и научном стилях; - использовать различные приёмы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных коммуникативных ситуациях; - управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета</p> <p>Имеет практический опыт: - создания устных и письменных форм делового текста; - использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации</p>
<p>1.О.09 Информатика</p>	<p>Знает: - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач</p> <p>Умеет: - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации; - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач</p> <p>Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации; - использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации; - обработки информации</p>

	в офисных программах
1.О.04 Иностранный язык	<p>Знает: - основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи, - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>Умеет: - продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка, - методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>Имеет практический опыт: - использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации, - общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>
1.О.08 Математика	<p>Знает: - основные математические понятия, методы и алгоритмы; - виды экономико-математических моделей и способы их построения; - основные принципы применения математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Умеет: - решать типовые математические задачи;- строить экономико-математические модели на основе анализа и синтеза информации;- содержательно интерпретировать результаты решения задачи на основе исследования экономико-математической модели</p> <p>Имеет практический опыт: - применения математического инструментария для решения экономических задач</p>
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Знает: - принципы организации учебной деятельности; - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности, - методы сбора и

	<p>обработки экономической информации, статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, - методы поиска, анализа и систематизации информации</p> <p>Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели; - осуществлять поиск и анализ нормативно-правовой базы в рамках поставленных задач, - собирать и обрабатывать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; применять информационные технологии для сбора и обработки экономических данных, - систематизировать, интерпретировать и представлять информацию</p> <p>Имеет практический опыт: - определения круга задач, решаемых в рамках практики и их решение с учетом правовых норм, - подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей и их дальнейшего мониторинга, - поиска, анализа и представления информации</p>
--	---

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 16.

#### 5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный (организационно-управленческий) этап. Прохождение первичного инструктажа. Разъяснение цели и задачи практики, ознакомление с правилами и особенностями ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике. Режим рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях в соответствии с Трудовым кодексом РФ, соблюдение правил внутреннего распорядка объекта учебной практики. Оформление необходимых документов. Разработка индивидуального задания и календарного плана.	4
2	Знакомство со структурой подразделения ЮУрГУ; основными информационными процессами, проходящими в подразделении, в том числе с информационными технологиями, сопровождающими	4

	процесс управления бизнесом и процесс формирования информационной компетентности будущего специалиста.	
3	<p>Выполнение поставленных задач и контроль правильности их выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделение и изучение поля информационного сопровождения ведения профессиональной деятельности, обзор и анализ теоретического материала по использованию цифровых технологий применительно к профессиональной сфере,</li> <li>- обзор и анализ опыта использования современных цифровых технологий в профессиональной деятельности</li> <li>- определение индивидуальной задачи (проекта) четкая формулировка задачи, выбор информационных инструментов для выполнения задания.</li> <li>- подготовка задания и оформление отчета по практике.</li> </ul>	98
4	Публичное представление выполненного индивидуального задания на отчетной конференции.	2

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Отчет по практике содержит:

- бланк титульного листа,
- бланк дневника практики, а также календарный план,
- введение,
- содержательную теоретическую часть,
- содержательную практическую часть (оформление проекта в виде презентации)
- заключение,
- библиографический список.

Студентам предоставляются методические рекомендации по подготовке отчета и дополнительные информационно-справочные материалы.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 07.09.2023 №1.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)



№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Контроль прохождения 1 контрольной точки календарного плана	0,2	3	3 балла Студент участвовал в установочной конференции, своевременно получил индивидуальное задание, присутствовал на всех назначенных консультациях, прошел все инструктажи по технике безопасности. 2 балла Студент участвовал в установочной конференции, своевременно получил индивидуальное задание, прошел все инструктажи по технике безопасности, но не присутствовал на назначенных консультациях. 1 балл Студент не участвовал в установочной конференции, присутствовал на всех назначенных консультациях, прошел все инструктажи по технике безопасности	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	Контроль за прохождением 2 контрольной точки календарного плана	0,3	3	3 балла Содержание теоретической части отчета соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки и требования по оформлению. 2 балла Содержание теоретической	дифференцированный зачет

						<p>части отчета соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки, но есть незначительные нарушения требований по оформлению. 1 балл</p> <p>Содержание теоретической части отчета частично соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки и требования по оформлению.</p>	
3	4	Текущий контроль	Контроль прохождения 3 контрольной точки календарного плана	0,5	3	<p>3 балла</p> <p>Содержание практической части отчета соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки и требования по оформлению. 2 балла</p> <p>Содержание практической части отчета соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки, но есть незначительные нарушения требований по оформлению. 1 балл</p> <p>Содержание практической части отчета частично соответствует теме выданного задания, соблюдены все сроки и требования по оформлению.</p>	дифференцированный зачет
4	4	Промежуточная	Контроль за	-	5	5 баллов	дифференцированный

		аттестация	прохождением 4 контрольной точки календарного плана (защита практической части задания)		<p>Практическая часть задания (проект) представлен в PowerPoint, либо в Googl Sleidesgo. Требования к инфо-графике соблюдены. Время представления к защите не превышает 5 минут, количество слайдов не превышает установленное число, защита проекта уверенная, содержательные ответы на дополнительные вопросы. 4 балла</p> <p>Практическая часть задания (проект) представлен в PowerPoint, либо в Googl Sleidesgo. Требования к инфо-графике соблюдены. Время представления к защите не превышает 5 минут, количество слайдов не превышает установленное число, защита проекта уверенная, но неуверенные и поверхностные ответы на дополнительные вопросы. 3 балла</p> <p>Практическая часть задания (проект) представлен в PowerPoint, либо в Googl Sleidesgo, есть нарушения</p>	зачет
--	--	------------	--	--	---	-------

						требований к инфо-графике. Защита проекта уверенная, содержательные ответы на дополнительные вопросы. 2 балла Практическая часть задания (проект) представлен в PowerPeint, либо в Googl Sleidesgo, есть нарушения требований к инфо-графике. Защита проекта неуверенная. 1 балл Практическая часть задания (проект) представлен в PowerPeint, либо в Googl Sleidesgo, есть нарушения требований к инфо-графике. Защита проекта неуверенная, несодержательные ответы на дополнительные вопросы	
--	--	--	--	--	--	--	--

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

К дифференцированному зачету допускается обучающийся, прошедший все контрольные точки (контрольно-рейтинговые мероприятия). В результате защиты отчета студент получает дифференцированный зачет, который проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Согласно Положению "О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (в редакции приказа ректора от 10.03.2022 г № 25-13/09) : Отлично: величина рейтинга обучающегося по учебной практике - 85...100 %. Хорошо - величина рейтинга обучающегося по учебной практике - 75...84 %. Удовлетворительно: - величина рейтинга обучающегося по учебной практике - 60...74 % Неудовлетворительно - величина рейтинга обучающегося по учебной практике - 0-59 %.

## 7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4

УК-1	Знает: - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач; - методы поиска и анализа информации	+	+	+	+
УК-1	Умеет: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации	+	+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: - поиска и критического анализа информации	+	+	+	+
УК-2	Знает: - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности	+	+	+	+
УК-2	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	+	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений	+	+	+	+
УК-4	Знает: - основные приемы, методы и нормы деловой коммуникации	+	+	+	+
УК-4	Умеет: - осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	+	+	+	+
УК-4	Имеет практический опыт: - деловых коммуникаций в устной и письменной форме	+	+	+	+
УК-6	Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	+	+	+	+
УК-6	Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: - управления собственным временем; - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни	+	+	+	+
ОПК-1	Знает: - основные положения экономической, организационной и управленческой теории	+	+	+	+
ОПК-1	Умеет: - применять положения экономической, организационной управленческой теории при решении профессиональных задач	+	+	+	+
ОПК-1	Имеет практический опыт: - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	+	+	+	+
ОПК-2	Знает: - экономико-математические методы, методы статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники	+	+	+	+
ОПК-2	Умеет: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для решения поставленных задач	+	+	+	+
ОПК-2	Имеет практический опыт: - сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; - применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации	+	+	+	+
ОПК-5	Знает: - современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения профессиональных задач	+	+	+	+
ОПК-5	Умеет: - осуществлять обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач	+	+	+	+
ОПК-5	Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Информатика в экономике [Текст]: учеб. пособие / под ред. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова – М.: Вузовский учебник, 2011.- 478 с.- ISBN 978- 5-9558-0082-0

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по формированию и оформлению отчетной документации по практике

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / отв. ред. В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — ISBN 978-5-534-18678-9. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545322">https://urait.ru/bcode/545322</a>
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / отв. ред. В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — ISBN 978-5-534-18678-9. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545322">https://urait.ru/bcode/545322</a> .
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 384 с. -URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2094391">https://znanium.com/catalog/product/2094391</a> .
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Информационные технологии. Базовый курс : учебник / А. В. Костюк, С. А. Бобонец, А. В. Флегонтов, А. К. Черных. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 604 с. — ISBN 978-5-8114-4065-8. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/114686">https://e.lanbook.com/book/114686</a>
5	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Поташева, Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г. А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-16-019053-2. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2084497">https://znanium.com/catalog/product/2084497</a> .
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Цителадзе, Д. Д. Управление проектами : учебник / Д. Д. Цителадзе. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-018658-0. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2091376">https://znanium.com/catalog/product/2091376</a> .

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"  
(<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартовск)(31.12.2024)

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск	628600, Нижневартовск, Мира, 9	Учебная аудитория, 126 с мультимедийным оборудованием Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: материально-техническое обеспечение: 1) комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2) проектор – 1 шт. 3) экран – 1 шт. 4) колонки – 1 шт. Имущество: 1) парта ученическая (одноместная) – 15 шт. 2) парта ученическая (двуместная) – 8 шт. 3) стул – 16 шт. 4) стул компьютерный – 15 шт. 5) стол преподавателя – 1 шт. 6) стул мягкий – 1шт. 7) доска классная – 1 шт. 8) тумба (кафедра) – 1 шт. шкаф настенный – 1 шт.